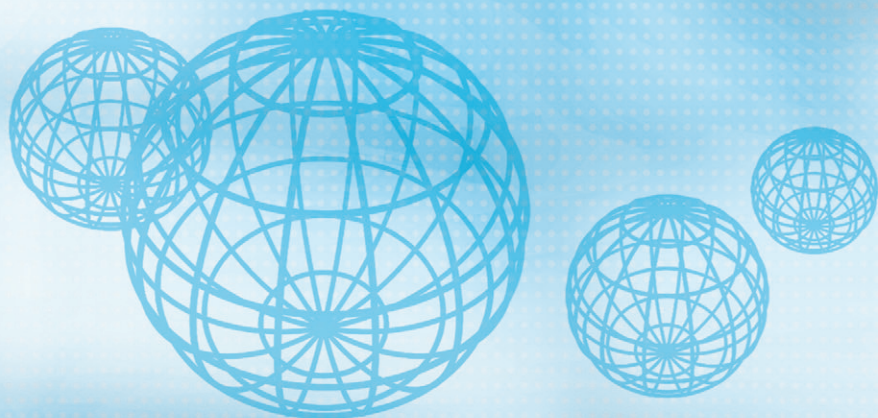


국립국어원 2007-1-8



세종학당

운 · 영 · 길 · 잡 · 이

ㄱ ㄴ ㄷ ㄹ ㅁ ㅂ ㅅ
ㅇ ㅈ ㅊ ㅌ ㅋ ㅍ ㅎ
ㅊ ㅌ ㅍ ㅈ ㅊ ㅌ
ㅈ ㅌ ㅍ ㅈ ㅌ ㅍ



문화관광부



국립국어원

차 례

제1장 세종학당 설립 및 운영 기본 계획

1. 한국어 국외 교육 현황과 문제점	06
1.1. 한국어 국외 교육 실태	06
1.2. 지역별 한국어 학습 수요 현황과 전망	08
1.3. 한국어 국외 교육의 문제점	09
2. 한국어 국외 교육 진흥 정책의 개선 필요성	11
2.1. 국제 언어문화 환경의 변화	11
2.2. 한국어 국외 교육 진흥 정책의 개선 필요성	11
3. 세종학당의 개념과 설립 목적	12
4. 추진 목표와 추진 과제	14
5. 세부 추진 계획	15
5.1. 세종학당 설립 및 운영	15
5.2. 한국어 교원 자격 인증제도 운영	21
5.3. 한국어 교육 교재 및 콘텐츠 개발·보급	22
5.4. 온라인 한국어 교육 체계 구축·운영	23
6. 연도별 소요 예산 및 투자 계획	25

제2장 세종학당 운영 규정

전문	28
1. 총칙	28
2. 자문위원회	31
3. 교육과정	32

4. 교재	33
5. 강의	33
6. 교원	34
7. 운영 관리	35
8. 보칙	36
9. 부칙	36

운영규정(외국어) 37

1. 영어	38
2. 중국어	50
3. 일본어	58
4. 러시아어	66
5. 베트남어	80
6. 몽골어	96

제3장 세종학당 운영 세부 지침

1. 일반 사항 110

1.1. 설립 목적	110
1.2. 교육 목표	110
1.3. 교육 대상	111
1.4. 세종학당의 유형	112

2. 교육 환경 113

2.1. 시설	113
2.2. 장비	114
2.3. 교재	114

3. 교육 인력	117
3.1. 운영 책임자	117
3.2. 교원	118
3.3. 운영 요원	123
4. 교육 과정	124
4.1. 정규 과정	125
4.2. 특화 과정	126
4.3. 특별 과정	127
5. 학사 관리	129
5.1. 모집	129
5.2. 등록	130
5.3. 분반	131
5.4. 개강	133
5.5. 수업	133
5.6. 평가	133
5.7. 수료	135
5.8. 수료 후 관리	135
〈별지〉 관련 서식	136

기초



제1장 세종학당 설립 및 운영 기본 계획

세종학당



● ● 제1장 세종학당 설립 및 운영 기본 계획 ● ●

1. 한국어 국외 교육 현황과 문제점

1.1. 한국어 국외 교육 실태

○ 국외 한국어 교육기관 현황

2007년 현재

교육기관	한국학교	한국교육원	한글학교	한국문화원
개소 수	26개(14개국)	35개(14개국)	2,072개(107개국)	12개(9개국)
관련부처	교육인적자원부		외교통상부	문화관광부
지원기관	국제교육진흥원, 한국학술진흥재단 한국교육과정평가원, 한국학중앙연구원		한국국제교류재단, 한국국제협력단, 재외동포재단	국립국어원 한국어세계화재단, 한글학회

▶ 현지 대학의 자국민을 위한 외국어 교육 차원의 '한국어 전공 학과' 또는 '한국어 교양 강좌'는 60개국의 661개 대학에 개설되어 있음

이제부터



○ 부처별 국외 한국어 교육의 교육 대상과 특성 비교

구 분	교육인적자원부	외교통상부	문화관광부
관계 법률	재외 국민의 교육지원 등에 관한 법률	재외동포재단법	국어기본법 (제19조 국어의 보급 등)
교육 대상	· 한국 국적의 재외 국민 · 한국 국적이 없는 동포 · 외국의 한국어 연구자	· 한국 국적의 외국 장기 체류자 및 영주권자 · 국적을 불문하고 한민족의 혈통을 지닌 자	· 현지 외국인(일반 대중) · 국제결혼 이주 여성 및 외국 국적의 이주 근로자
교육 내용	· 국민으로서의 소양을 갖추기 위한 한국어 교육 · 한국학 연구자 지원	· 재외 동포에 대한 한국어 교육 및 한국문화 보급 · 해외 한국학 진흥 지원	· 일반 대중(낮은 층위) 대상의 생활 한국어와 한국문화의 이해
교육 성격	재외 국민 대상의 정규 국어교육과정에 의한 한국어 교육 실시	재외 동포 한국어 교육 및 문화사업 지원	'문화상호주의 원칙'에 입각한 한국어 교육과 쌍방향의 문화교류 확대 및 문화적 연대 도모
교원 자격	· 국어교사 자격증 ※국어(국문)학과	해당 없음	· 한국어교사 자격증 ※한국어(교육)학과
'07년도 예산	37.4억 원	145.8억 원	25억 원

○ 주요 국가의 현지인 대상 자국어와 문화 보급시설 현황

2007년 현재

구 분	개설 국가 수	보급시설 수	'06년도 예산
프랑스 (알리앙스 프랑세즈)	136개국	1,074개소	※ 독립채산제에 의한 유료 교육
영국 (브리티시 카운실)	110개국	238개소	9,200억 원
독일 (괴테 인스티튜트)	79개국	147개소	2,700억 원
일본 (일본어국제센터)	10개국	122개소	438억 원
중국 (공자학원)	52개국	140개소	250억 원
한국 (세종학당)	2개국	3개소	25억 원('07년)

▶ 중국은 2010년까지 '공자학원'을 500개소로 늘리고, 일본은 '일본어국제센터'를 현재의 10개 거점을 100개 거점으로 늘릴 계획임(조선일보, 2007. 1. 10.자)



○ 한국어 국외 보급사업 추진현황(문화관광부/국립국어원)

- 재외 한국문화원의 한국어 강좌 운영 지원(‘06년까지)
 - 운영 지역: LA, 동경 오사카 뉴욕, 파리 등 재외 한국문화원
 - 수강 인원: 각 문화원별 연간 600명~800여 명
- 현지 한국어 교사 국내 초청 연수 실시
 - 초청 대상: 중국, 몽골, 중앙아시아 지역 동포 교사 중심
 - 초청 인원: 371명(‘06년까지)
- 한국어 교육전문가 국외 파견 현지 교사 교육 실시(‘06년까지)
 - 교육전문가 파견: 164명
 - 현지 교사 한국어 교수법 등 지도: 6,000여 명
- 한국어 교육 교재 및 보조 교재 개발 국외 보급(‘06년까지)
 - 교육 교재: 한국어 초급, 중급 등 2종 6개 언어
 - 보조 교재: 한국어 문형사전, 한국어 기초 학습사전 등 6종

1.2. 지역별 한국어 학습 수요 현황과 전망

○ 중국 지역

- 한류의 영향과 고용허가제 실시에 따라 한국어 학습 수요 급증
 - 한국어 능력시험(노동부 주관) 현지 응시자 수 급격히 증가
 - ▶ 2002년 424명 → 2006년 9,567명
 - 북경 한국문화원의 한국어 강좌 수강자 수용 한계 초과
 - ▶ 1994년 700여 명 수강 → 2005년 10,000여 명 지원
- 재외 동포 대상 '방문 취업제' 시행에 따라 한국어 학습 열풍 고조
 - 2007년도 중 135,000여 명이 입국할 것으로 예상
 - 무자격 사설 강습소의 난립과 한국 취업 미끼 사기사건 발생 빈번

이 자 비



○ 몽골 지역

- 인구 250여만 명 중 한국어 학습자 수는 인구 1,000명당 1명 꼴
 - 한국어 강좌가 개설된 18개 정규 대학에 2,500여 명 재학
 - 한국어 능력시험(노동부 주관) 응시자 수 급격히 증가 추세
- 한국 체류 몽골인 근로자 25,000여 명이 연간 3억 달러 송금
 - 몽골 국내총생산(GDP)의 16% 점유
 - 향후 경제개발, 자원개발 부문에서 양국 간 교류협력 가속화 예상

○ 중앙아시아(CIS) 지역

- 한국어 교육시설 현황

2005년 12월 현재

구 분	동포 수	한국교육원	한글 학교		현지 대학
			학교 수	학생 수	
카자흐스탄	103,676	1	183	6,400	3
키르기스탄	20,394	1	63	2,300	2
우즈베키스탄	200,917	1	112	9,000	5
계	324,987명	3개소	358개교	17,700명	10개 대학

- 한국의 전자제품과 문화산업 시장 부각, 한국어 학습자 급증

1.3. 한국어 국외 교육의 문제점

○ 현지 일반 대중을 위한 한국어 교육체계 미비

- 현지 대학에 개설된 정규 교과과정으로는 일반 대중의 다양한 한국어 학습 수요를 충족하기 어려움
- 재외 한국문화원에 집중되고 있는 한국어 강좌는 시설 여건이 미흡하고 무자격 강사에 의해 운영되고 있어 교육의 질 저하 우려
- 비정규 교육기관인 한글학교는 현지에 거주하고 있는 동포 대상 중심으로 운영되고 있어 '한국어의 대중화' 보급에는 한계

가나

○ 체계적인 교육교재의 부족과 문화 교육콘텐츠 빈약

- 교육 수준별 교육과정을 체계적으로 연결하는 기능별 교재와 영역별 전문 교재의 부족으로 교육단계(초·중·고급) 간의 연계효과 미흡
- 한국어 학습자의 학습 동기와 목적에 맞춘 다양한 보조교재와 연습 교재(워크북) 및 멀티미디어 교재의 부족으로 학습효과 반감
- 현지 문화와 한국 문화가 융화된 문화 교육콘텐츠가 빈약하여 한국 문화에 대한 물이해와 문화적 충돌을 유발할 우려 상존

○ 현지 한국어 교육전문가 양성 및 교류협력 체계 미비

- 현지 한국어 교사 국내 초청 연수 대상이 중국과 중앙아시아 지역의 소수 동포들에게 집중되고 연수기간도 단기간(2주)에 불과
- 한국어 교육전문가 파견 현지 교사 교육이 미주지역에 집중되고 산발적으로 운영되고 있어 지역별로 일회성 행사에 그치고 있음
- 한국어 전공 현지 대학 졸업자 등 교육전문가 인증을 위한 제도적 장치 미비(한국어교원자격 심사, 한국어교육능력검정시험 실시 등의 확산 필요)
- 국내외의 한국어 교육 기관·단체 및 전문가와의 교류협력 체계 미비로 한국어 국외 교육진흥을 위한 연계와 협력활동 미흡

○ 체계적인 한국어 국외 교육진흥을 위한 예산 부족

- 교육인적자원부와 외교통상부의 한국어 국외 교육 사업비의 대부분은 재외 국민과 재외 동포의 제도권 교육 지원에 집중
- 문화관광부(국립국어원)의 2007년도 한국어 국외 교육진흥 사업비 22.8억 원은 일본(438억 원)의 6%에도 못 미치는 빈약한 수준



2. 한국어 국외 교육진흥 정책의 개선 필요성

2.1. 국제 언어문화 환경의 변화

- 전 세계가 국제화 · 정보화 사회를 지향하면서 다문화 사회로의 변화가 가속화되고 문화의 다양성이 존중되고 있음
- 이에 따라 문화의 바탕인 말과 글이 이질적 문화권역 간의 문화 교류와 정보 소통의 핵심 요소로서 그 역할이 강조되고 있으며,
- 세계 주요 국가는 국가 발전 전략의 일환으로 자국의 언어와 문화를 전 세계에 보급하여 언어문화권역의 확장을 꾀하고, 이를 통해 시장 확대와 부가 가치 창출의 극대화를 추구하는 국가 언어정책을 경쟁적으로 추진하고 있음
 - ▶ 주요 국가의 '자국어와 문화 보급시설' 개요: 붙임 [참고자료] 참조
- 한국은 '90년대 후반부터 일기 시작한, 전통문화와 인간 중심의 가치 철학이 결합된' 한류 '문화의 확산으로 한국 문화의 전파를 통한' 한국어 문화권역 확장'의 최대 호기를 맞고 있음

2.2. 한국어 국외 교육 진흥정책의 개선 필요성

○ 한국어 학습 수요 급증과 수요층의 다양화에 대응

- '한류'의 확산과 해외 진출 한국기업의 현지인 취업 증가, 외국인 근로자에 대한 국내 '고용허가제' 실시에 따라 중국, 몽골 등 동북 아시아 지역을 중심으로 아시아권 전역에서 한국어 학습 수요자가 급증
- 또한 한국어 학습 수요층이 외교관 · 학자 · 유학생 · 재외 동포 2,3세에서 현지의 일반 대중으로 저변이 확대되고 있으며, 학습 동기가 '한국학 연구와 유학' 목적에서 '취업과 유학'으로 우선순위가 바뀌고 있으나 이에 대한 국가 언어정책 차원의 대응 전략 부재



○ 국제정세의 변화에 적극 대응

- 주변국의 국가 팽창전략에 대응하여 ‘거시적 세계주의’ 지향의 국가 언어정책으로 전환 필요
- 21세기 문화자본의 시대에 ‘언어 강국’은 곧 ‘경제 강국’임을 인식, 국가 성장 동력의 한축으로서 한국어 문화권역 확대 전략 추진 필요

3. 세종학당의 개념과 설립 목적

○ 「세종학당」의 개념

- 국외에서 한국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 위한 ‘개방형 한국어 문화학교’
- 소수 지식인 중심인 아닌 일반 대중을 대상으로 ‘한국어와 한국 문화를 보급하는 사회교육원 형태의 현지 교육시설’
 - ▶ 국어기본법 제19조(국어의 보급 등) ①국가는 국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 위하여 교육과정과 교재를 개발하고 전문가를 양성하는 등 국어의 보급에 필요한 사업을 시행하여야 한다.

○ 설립 목적

- 문화상호주의 원칙에 입각한 쌍방향의 문화교류와 이해 촉진
- 지식인 중심의 엘리트 교육에서 탈피, 대중적 한국어 교육의 확대
- 국가 간의 문화적 연대와 공존을 위한 교류 협력 증진

○ 추진 방향

- 재외 한국문화원, 현지 한국어 교육기관(대학 포함) 등과 연계하여 세종학당을 설립하고 지역별 특성에 맞는 운영 관리체계 구축

이 자



- 지리적으로 가까운 동북아시아 지역에 먼저 한국어 교육진흥 체계를 구축하고 이를 기반으로 한국어 문화권역을 전 세계로 확장

○ 설립 및 운영방식

• [위임 설립/위임 운영]

재외 한국문화원이 운영하는 한국어 강좌를 확대하여 세종학당으로 전환하거나 현지의 대학, 한국어 교육 기관을 선정하여 설립할 수 있으며, 국내 대학과 협력하여 국외에 세종학당을 개설하고 운영과 관리를 위임할 수 있음

• [공동 설립/위탁 운영]

한국어 강좌가 개설된 현지 대학 중에서 교육 시설 여건이 우수한 대학을 선정하여 세종학당 설립 및 운영에 관한 업무협정을 체결하고 가용 교육시설과 강사 등의 확보 상황을 확인한 후 설립 인가하고 위탁 운영

• [직접 설립/직접 운영]

재외 한국문화원이 소재하고 있지 않은 지역으로서 한국어 교육 수요가 많은 지역을 선정, 현지 실태조사를 거쳐 국립국어원이 직접 설립하여 운영



4. 추진 목표와 추진 과제

추진 목표

“한(韓)민족 언어에서 세계 속의 언어로”

- ▶ 동북아 지역과의 교류협력 확대를 위한 언어문화공동체 구축
- ▶ 한국어 문화권역 확장을 통한 국가 성장 동력의 지속 창출



추진 과제

1	세종학당 설립 및 운영	1-1 단계별·연차별 설립 계획 1-2 표준 운영 모형 1-3 운영 지원 원칙 1-4 설립 및 운영에 관한 규정 1-5 운영 관리체계 구축
2	한국어 교육 전문인력 양성	2-1 한국어교원자격 인증제도 운영 2-2 국외 파견 한국어 교원 선발 및 재교육 2-3 현지 한국어 강사 등 초청 연수 2-4 한국어 교육전문가 현지 파견
3	한국어 교육교재 및 콘텐츠 개발·보급	
4	온라인 한국어 교육체계 구축·운영	



5. 세부 추진 계획

5.1. 「세종학당」설립 및 운영

5.1.1. 단계별 · 연차별 설립 계획

○ 제1단계(2007년~2011년): 아시아 권역 100개교

연도별 \ 지역	2007년	2008년	2009년	2010년	2011년	계
동남아 · 몽골	5개교	5개교	5개교	5개교	5개교	25개교
중국	10개교	10개교	10개교	15개교	15개교	60개교
서남아시아	3개교	3개교	3개교	3개교	3개교	5개교
계	18개교	18개교	18개교	23개교	23개교	100개교

○ 제2단계(2012년~2016년) : 동남아 및 서남아시아 권역 100개교

연도별 \ 지역	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	계
중동아프리카	10개교	10개교	10개교	10개교	10개교	50개교
북미,유럽,중남미	10개교	10개교	10개교	10개교	10개교	50개교
계	20개교	20개교	20개교	20개교	20개교	100개교

※ 설립 계획은 1단계, 2단계 순으로 추진하되 다음의 우선순위에 따라 개설지역을 변경 시행할 수 있음

1. 재외 한국문화원 설치 지역과 그 인근 지역
2. 중동 지역, 아프리카 지역 중 한국어 학습 수요가 많은 국가
3. 미주 지역, 유럽지역 중 한국어 학습 수요가 많은 국가



5.1.2. 표준 운영 모형

○ 교육 목표

- 실용 회화 중심의 한국어 구사 능력 습득과 한국 문화의 이해
- 상대 국가의 문화와 역사 및 민족적 정서 존중
- 역내 국가간의 문화적 연대와 공존을 위한 문화공동체 의식 함양

○ 교육 대상

- 일반인반 : 성별 · 학력 · 직업 제한 없음(초등학생 이상)
- 특화 · 특별반 : 현지 공무원 · 취업자 · 이주 예정 여성 및 근로자, 현지 한국어 강사 및 한국어 교원자격 취득 희망자 등

○ 운영 내용

- 표준적 · 실용적인 한국어 교육과 한국 문화의 전파
- 특수 계층을 위한 한국어 특화 교육 및 현지 강사의 재교육
- 한국어 교원자격 취득을 위한 현지인 교원 양성
- 한국어와 한국문화 관련 자료실 운영 및 검색 서비스 제공
- 한국어 교육 진흥과 한국 문화 전파를 촉진하기 위한 전시, 공연 및 각종 경연대회 주최와 홍보활동 전개

○ 강사진 구성 및 운영인력

- 강사진 구성: 10명 이상
 - 현지 대학(원) 등에 재직하고 있는 한국어 교원(전임강사 이상)
 - 국내에서 파견한 한국어 교원(3급 이상 자격증 소지자) 및 교육전문가
 - ▶ 한국 정부(문화관광부)가 인증한 '한국어 교원자격증' 소지자가 세종학당 재직 강사의 3분의1 이상이 되도록 설립 인가 시 조건을 부여하되 3년의 유예기간을 둠
- 운영인력: 책임자, 교육운영 및 학사관리를 위한 행정 요원 3명 이상

이 자 바



○ 교육과정 편성

- 정규 과정: 세종학당 전 개설 지역에 공통으로 적용
 - ▶ 초급1, 2반, 중급1, 2반으로 구분하고 현지 실정에 따라 필요시 '고급반' 등 편성
- 특화 과정: 지역별로 한국어 교육 수요의 특성에 따라 맞춤형 교육과정 편성
 - ▶ 공무원 등 공공기관 종사자 과정, 재외동포 모국어 능력 향상 과정, 한국 결혼 이민 희망자 과정 등

○ 교육 기간 및 교육 인원

- 교육 기간: 각 과정별 12주(연간 4학기로 구분)
- 교육 시간: 주 2~3일(1강좌 당 80분~120분, 주 240분 이상)
- 교육 인원: 1개 반 15명~20명(10개 반 이내)
 - ▶ 세종학당 1개소 당 연간 교육인원은 600명~800명(2과정×10개 반×15~20명×2학기)으로 하되, 연간 교육 운영 지원 규모는 현지 실정과 설립 후 1개년 간의 운영 성과를 평가하여 조정함

○ 학사 일정

- 표준 운영 일정: 입교식→개강→중간 평가→최종평가→수료식
- 기타 권장 행사: 교육기간 중 각종 경연대회, 기념행사 등 개최

5.1.3.운영 지원 원칙

○ 지원 원칙

- 세종학당의 '표준 운영 모형'에 의한 현지 교육시설의 교육환경 조성 및 원활한 교육 운영을 위해 한국정부가 제 경비를 지원함
- 지원 금액은 국가별 국민소득 수준과 현지 물가 기준에 따라 차등 지원하되, 해당 국가의 한국어 교육 수요의 특성과 지역간 교육 여건의 균형성 확보를 고려하여 지원 규모 결정

가나

- ‘정규 과정과 특화 과정’의 수강비는 무료를 원칙으로 하며, 교재비는 현지 실정에 따라 실비 수준에서 수강자가 부담할 수 있도록 함

▶ ‘고급반’, 한국어 교원양성 등의 특별 과정은 현지 실정에 따라 유료화

○ 지원 내역

- 현금 지원: 강사비, 교재편찬연구비, 교육기자재비, 교육 운영비, 시설임대료, 공공요금, 사무용품비 등 제 운영 경비
- 현물 지원: 기본교재 및 보조교재(국내 출판 또는 현지 출판 지원), 학습자용 및 강사의 교습용 참고자료, 기타 한국 소개자료 등
- 강사 지원: 현지 강의 지원 및 운영 상황 점검을 위해 국내의 교육전문가 파견(체재비 및 파견 비용은 국립국어원 부담)
- 기타 권장 행사 개최비 지원: 사안별로 사전 협의 후 실비 지원

5.1.4. 「세종학당」 설립 및 운영에 관한 규정

○ 규정의 목적

- 세종학당 설립에 관한 기본 원칙을 규정함으로써 교육 목표와 교육 대상을 명확히 설정하고 설립 방법에 따른 운영 주체의 운영 책임과 의무를 명시
- 세종학당 운영에 관한 표준적인 운영 모형을 제시하고 교육시설 및 교육환경 조성 등을 위한 일반적인 지원 원칙을 규정함으로써 교육과정 운영의 통일성 확보와 교육내용의 질적 수준 유지

○ 적용 대상

- 재외 한국문화원에 위임하여 설립한 거점별·지역별 세종학당
- 국립국어원이 국외에 공동 또는 직접 설립한 세종학당

세종학당



○ 규정의 주요 내용

- 세종학당의 설립 목적과 운영 내용
- 세종학당 운영에 대한 지원 원칙 및 지원 내역
- 교육 목표와 교육 대상
- 교육시설과 교육환경 조성의 일반 지침
- 표준 교육과정과 교과목(커리큘럼) 편성의 기본 원칙
- 특화 과정 설치·운영에 관한 기본 원칙
- 교재 편찬 원칙과 구성내용
- 학급 편성과 연간 교육대상 인원
- 표준 학사운영 일정과 교육 운영(행정)의 일반 지침
- 강사진 구성, 운영조직과 필수 인력의 인원 및 급여 기준
- 현지 한국어 강사의 재교육을 위한 연수과정 개설 및 운영 지침
- 파견한 한국어 교육전문가의 현지 체류 및 활동 지원 원칙
- 수강자 모집 방법과 수강비, 교재비 등의 부담 원칙
- 평가 관리와 성적 우수자 등의 관리 방침
- 「세종학당 운영 매뉴얼」에 의한 운영 지침 준수 등

5.1.5. 운영 관리 체계 구축

○ 「세종학당운영본부」구성

- 본부장: 국립국어원장 또는 국립국어원장이 별도의 규정에 따라 위촉한 사람
- 운영 기관: 국립국어원 국어진흥교육부(한국어진흥팀)
- 지원 부서: 문화관광부 국어민족문화팀·국제문화협력팀, 국립국어원 기획관리과
- 임무: 세종학당 설립 및 운영 지원, 교재 편찬 및 콘텐츠 보급, 한국어 교원 파견 및 현지 강사 양성, 현지 운영 관리·감독 등

가 나

- ▶ 세종학당 1단계 설립계획(100개교) 추진 기간 중에 국립국어원 부설기관으로 (가칭)「국제한국어교육진흥본부」설치 또는 특수법인 설립 추진

○「세종학당자문위원회」구성

- 구성 목적
 - 세종학당 설립 및 운영에 관한 주요 정책의 자문
 - 한국어 교원 양성과 재교육 등 인력 수급계획에 대한 자문
 - 기타 세종학당의 운영과 관리에 관한 자문 등
- 위원회 구성 및 임기: 20명 이내(임기: 2년/위원장 호선)
 - 국내 한국어 교육기관 · 단체 및 관련 학회의 교육 전문가
 - 한국학 및 문화예술 전문가, 관련분야 언론인 · 경제계 등 인사
- 운영: 국립국어원장 또는 세종학당 운영 본부장이나 (자문위원회) 위원장의 소집 요구가 있을 때 소집

○ 한국어교육진흥협력체계 구축

- 목적
 - 국내외 한국어 교육기관 및 교육전문가의 기관별 · 인적 교류 협력 네트워크 구축을 통해 세종학당의 효율적인 운영 관리 지원
 - 세종학당 운영의 발전방향과 국외 한국어 교육진흥을 위한 학술적 연구 · 협력 사업 및 관련 홍보 사업 연계 추진
- 사업 내용
 - 재외 한국문화원을 거점으로 ‘지역별 세종학당 운영협의회’ 구성
 - 국내외 한국어 교육기관 및 교육전문가 ‘웹 커뮤니티’ 구축
 - 국제학술대회, 지역별 강사 연수, 각종 경연대회 및 초청사업 등 지원

이 자 바



5.2. 한국어 교원 자격 인증제도 운영

○ 제도의 의의

- 외국어로서의 한국어를 교육할 수 있는 자에게 문화관광부 장관이 관련법에 의한 자격 요건 충족 여부를 심사하여 부여하는 자격증
- 자격증의 종류 : 한국어 교원 1급, 2급, 3급

○ 관련 법률

- 국어기본법 제19조(국어의 보급 등)
- 동법 시행령 제13조(한국어교원자격 부여), 제14조(한국어교육능력검정시험)

○ 인증 대상자

- 대학(교) 또는 대학원에서 ‘한국어학’, ‘한국어교육론’ 등 한국어 교원 자격 취득에 필요한 영역별 필수 이수 학점을 취득한 자
- 한국어 교원 양성 과정의 필수 이수 시간을 마치고 한국어 교육 능력 시험에 합격한 자 등

가 나

○ 종류별 자격증 심사 및 인증 현황

2007년 4월 말 현재

심사년도	신청자수	종류별 인증자수				비 고
		계	1급	2급	3급	
2006년	1,751명	869	—	269	600	합격률 49.6%
2007년	548명	443	—	79	364	합격률 80.8%
계	2,299명	1,312	—	348	964	(평균 57.1%)

※ 자격증 심사 및 인증 업무는 문화관광부 장관의 위임을 받아
국립국어원장이 2006년부터 연 2회 실시하고 있음

▶ 국내 '한국어 교육학과' 설치 대학(원) 및 연간 졸업자 수 현황 : 28개
대학교 500여 명

○ 한국어 교원 인력 양성 및 수급 대책

- 외국 대학 및 중고교의 한국어 강사들에 대한 교원자격 인증 추진
- '한국어 교원자격 제도'의 원활한 운영을 위한 중장기 수급계획 수립

5.3. 한국어 교육 교재 및 콘텐츠 개발·보급

○ 개발 목적

- 국외의 한국어 학습자들에게 교육과정별·단계별 수준에 맞춘 기본교재와 참고자료를 보급함으로써 다양한 학습 수요 충족
- 외국어로서의 한국어 교육에 필요한 강사용 교육 교재 및 보조 교재를 지원함으로써 강사의 교습 역량 및 교육 효과 제고

○ 개발 원칙

- 한국의 역사와 문화 및 관광자원, 전통 민속과 현대예술 및 문화 상품 등을 한국어 학습교재와 교육콘텐츠 개발 소재로 활용

이 자 바



- 문화상호주의적 관점에서 상대국의 역사와 문화도 학습 소재로 활용함으로써 현지와의 문화적 갈등과 충돌을 사전 예방

○ 교재 및 콘텐츠의 종류

- 언어권별, 교과과정별, 교육단계별 기본 학습교재
- 강사의 교습과 학습자의 학습용 다매체 시청각 보조교재(DVD 등)
- 한국어 학습 참고용 사전류(기초어휘 사전, 문형 사전 등)
- 외국인의 한국어 학습 지원을 위한 “다국어 지원 웹사이트 ‘
- 한국의 역사·문화·풍물·관광자원 소개 및 교육 자료 등

○ 보급 방법

- 아시아 지역 : 국내 출판, 직접 공급
- 기타 지역 : 현지 출판, 현지 공급(재외 한국문화원 협조)

○ ‘연구개발위원회’ 구성·운영

- 구성 목적
 - 교재 편찬의 원칙과 교과과정별 편찬 방법 결정
 - 교육 콘텐츠의 개발 방향과 종류별 개발 방법 결정
 - 기타 교재 및 콘텐츠 개발에 관한 주요 사항 등의 협의

5.4. 온라인 한국어 교육 체계 구축·운영

○ 국외 한국어 교육(집합교육)의 문제점

- 국외에서의 한국어 학습 수요가 급격히 증가하고 있으나 현지에 개설되는 ‘세종학당’ 만으로는 대중적 한국어 교육수요 충족에 한계
- 현지 한국어 강사들에 대한 초청 및 전문가 파견 교육만으로는 지속적인 교수법 습득 기회 부족 및 자질 향상 미흡

가나

○ 온라인 교육체계「디지털-세종학당」개발

- 국내외의 한국어 학습자들이 언제, 어디서든지 원하는 때에 한국어를 학습할 수 있도록 웹 기반의 '한국어 강좌 시스템' 개발
- 현지 한국어 강사 또는 한국어 교원자격증을 취득하고자 하는 자를 위해 웹 기반의 '외국어로서의 한국어 교육 강좌 시스템' 개발

○ 추진 방향

- 웹 기반의 온라인 교육체계는 방대한 자료의 구축과 교육공학적 측면을 고려하여야 하므로 충분한 기초연구와 준비기간이 필요
- 한국어 교육 유관기관의 운영 내용과 중복되지 않는 차별화된 운영 시스템과 콘텐츠 개발 필요
- 인터넷 보급 기반이 취약한 지역에 대해서는 해당 언어로 제작된 '다매체 디지털 교육자료' (DVD) 개발 필요

○ 추진 일정

- 「디지털-세종학당」개발 기초연구: 2007년도
- '다매체 디지털 교육자료' (DVD) 개발: 2007년~2008년도
- 「디지털-세종학당」시스템 개발 및 시험 운영: 2008년도
- 콘텐츠 개발 및 시스템 본격 운영: 2009년도
- DVD, 콘텐츠 보완 및 개선: 2010년~계속

○ 기대 효과

- 인터넷을 통한 지속적·반복적인 학습 기회 및 교습 기회 제공
- 외국인의 학습 수요 충족과 오프라인 교육의 한계성 극복
- 콘텐츠의 지속적인 보완과 개선으로 최신의 교육 자료와 정보제공

인사



6. 연도별 소요 예산 및 투자 계획

(단위 : 백만 원)

연번	추진과제		2007	2008	2009	2010	2011	계
	세부 과제							
1	세종학당 설립 및 운영		1,050	910	3,050	4,210	5,260	14,480
	1-1	단계별 · 연차별설립 계획	430	710	990	1,230	1,960	5,320
	1-2	표준 운영 모형	-	-	-	-	-	-
	1-3	운영 지원 원칙	520	-	1,760	2,580	2,900	7,760
	1-4	설립 및 운영에 관한 규정	-	-	-	-	-	-
	1-5	운영 관리 체계 구축	100	200	300	400	400	1,400
2	한국어 교육 전문인력 양성		480	110	1,560	1,960	2,460	6,570
	2-1	한국어 교원자격 인증제도 운영	60	60	60	60	60	300
	2-2	국외 파견 한국어 교원선발 및 재교육	200	-	800	900	1,000	2,900
	2-3	현지 한국어 강사 등 초청 연수	200	-	600	800	1,000	2,600
	2-4	한국어 교육전문가 현지 파견	20	50	100	200	400	770
3	한국어 교육교재 및 콘텐츠 개발 · 보급		200	400	1,000	1,500	2,000	5,100
4	온라인 한국어 교육체계 구축		20	390	350	450	550	1,760
5	합 계		2,594	1,800	6,375	8,100	8,100	29,594

▶ 연도별 투자 계획은 2007년도 문화관광부 증기재정사업 계획에 반영

지인



제2장 세종학당 운영 규정

하
바
다
초
중
고

가나

●● 제2장 세종학당 운영 규정 ●●

국립국어원 내규 제 호

전문

대한민국 문화관광부는 21세기 문화의 시대에 국내외에서 한국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 대상으로 상대 국가의 문화를 존중하는 문화상호주의적 원칙에 입각하여 한국어와 한국 문화를 교육하고 진흥하는 세종학당과 디지털 세종학당을 설립하여 운영함으로써 전 세계 국가와 문화 교류 및 연대를 통해 언어와 문화 다양성의 실현에 이바지하고자 한다.

제1장 총칙

제1조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “세종학당”이란 「국어기본법」 제19조에 따라 국외에서 한국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 위하여 대한민국의 언어와 문화를 교육하고 진흥하는 사회교육원 형태의 현지 한국어 교육 체계를 말한다.
2. “한국어 교원”이란 「국어기본법 시행령」에 따라 자격을 갖춘 한국어 교육 전문가를 말한다.
3. “정규 과정”이란 세종학당 전 개설 지역에 공통으로 적용되는 표준 교육과정 운영 모형을 말한다.
4. “특화 과정”이란 지역별로 한국어 교육 수요의 특성에 따라 개설하는 맞춤형 교육과정을 말한다.
5. “특별 과정”이란 한국어 구사 능력과 한국 문화에 대한 이해도를 더욱 높이기 위하여 정규 과정 또는 특화 과정을 수료한 자 등을 대상으로 유료로 개설하는 교육과정을 말한다.

세종학당



제2조(설립 목적) 세종학당의 설립 목적은 다음 각 호와 같다.

1. 상호주의 문화 교류를 통한 국가 간의 협력 확대
2. 외국 현지인과 재외 동포를 대상으로 하는 실용 한국어 교육의 확산
3. 한국 문화 교류 확대를 통한 언어와 문화 다양성의 실현

제3조(운영 내용) 세종학당의 운영 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 표준적 · 실용적인 한국어 교육과 한국 문화의 확산
2. 현지 맞춤형 한국어 교육의 실시와 한국어 교원의 재교육
3. 한국어와 한국 문화 관련 자료실 운영 및 정보 제공 서비스
4. 한국어 교육과 관련된 전시, 공연 및 각종 경연대회 등의 개최
5. 한국어 교육 진흥과 관련하여 국립국어원장이 지정하는 사항

제4조(교육 시설과 교육 대상) ①교육 시설은 제5조의 규정에 따라 국립국어원장이 재외 한국문화원과 협력하거나 국외의 현지 대학교 등 각급 교육 기관과 업무 협정을 통해 개설한 곳이다.

②교육 대상은 국외에 거주하는 외국인과 재외 동포로 한다.

제5조(설립 방식) ①국립국어원장은 한국어 강좌를 운영하고 있는 재외 한국문화원과 협력하여 세종학당을 설립하거나, 현지의 대학, 현지의 한국어 교육 기관 또는 국내 대학 등과 업무 협정을 통하여 세종학당을 설립할 수 있다.

②다국어 지원 사이버 한국어 교육 체계인 디지털 세종학당을 통해 원격 화상 교육 체계를 병행하며, 그 시행 방식은 세종학당의 운영 방식에 준한다.

제6조(설립 승인과 운영) ①세종학당을 설립하여 운영하고자 하는 자는 제3조의 운영 내용을 포함한 '세종학당 운영 계획서' (이하 '운영 계획서'라 한다)를 작성하여 국립국어원장에게 '세종학당 설립 승인(인가) 신청서'를 제출하여야 한다.

가 나

②세종학당의 설립 승인 또는 인가를 받아 운영하는 자(이하 ‘운영책임자’라 한다)는 한국어 교원 자격증 소지자의 채용 비율, 교원 구성 등 운영 세부 지침의 설립 조건을 준수하여야 하며, 제2조의 설립 목적에 맞게 세종학당을 운영하여야 한다.

제7조(운영본부) ①국립국어원장은 세종학당의 설립과 운영 및 관리에 관한 업무를 총괄하게 하기 위하여 국립국어원에 세종학당 운영본부(이하 ‘운영본부’라 한다)를 둘 수 있다.

②운영본부는 세종학당의 설립 및 운영 지원, 교재 편찬 및 보급, 한국어 교원 파견 및 현지 강사 양성, 현지 운영 관리·감독 등을 임무로 한다.

③운영본부의 구성과 운영에 관한 사항은 국립국어원장이 별도로 정한다.

제8조(운영책임자의 임명) 세종학당의 운영책임자는 해당 기관의 장의 추천을 받아 국립국어원장이 임명한다.

제9조(운영 지원) ①국립국어원장은 세종학당의 운영에 필요한 교육 시설 임대료와 공공요금 및 강의료 등 최소한의 국고 보조금을 교부할 수 있다.

②국립국어원장은 한국어 교육 교재의 현지화를 위하여 세종학당 운영책임자 등에게 관련 연구 경비와 교재 발간비를 지원할 수 있다.

제10조(수강료와 교재비) ①세종학당에서 운영하는 정규 과정과 특화 과정의 수강료는 무료로 함을 원칙으로 하나 특별 과정은 국립국어원과 협의하여 수강료를 받아 운영할 수 있다.

②교재비는 현지 상황에 맞게 실비로 받을 수 있다.

제11조(보조금 교부 신청과 정산 보고) ①운영책임자는 운영에 필요한 최소한의 보조금은 매 회계 연도 개시 후 1개월 이내(최초 설립 시에는 설립 승인 또는 인가일로부터 1개월 이내)에 해당 연도의 교부 신청서를 운영계획서와 함께 국립국어원에 제출하여야 한다.

이 자 료



②운영책임자는 회계 연도 종료 후 1개월 이내에 해당 연도의 정산 보고서를 국립국어원과 운영을 위임받은 재외 한국문화원이나 국내 대학에 제출하여야 한다.

제12조(운영협의회) 운영본부는 세종학당의 원활한 운영을 지원하고 효율적인 관리를 위하여 재외 한국문화원과 세종학당 지원 국내 대학을 거점으로 ‘세종학당 운영협의회’ (이하 ‘운영협의회’ 라 한다)를 구성하여 운영할 수 있다.

제2장 자문위원회

제13조(구성) ①세종학당의 설립 및 운영에 관한 자문을 위하여 국립국어원에 한국어 교육학, 국어학 및 문화 예술, 언론, 법률 분야의 전문가 및 관계 공무원 등으로 구성된 ‘세종학당 자문위원회’ (이하 ‘자문위원회’ 라 한다)를 둔다.

②자문위원회의 위원 수는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 20명 이내로 하고 국립국어원장이 위촉한다.

③위원장, 부위원장은 위원 중에서 호선하고 위원장의 유고 시에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 부위원장도 유고 시에는 위원 중 연장자 순으로 한다.

④국립국어원 국어진흥교육부장은 당연직 위원이 된다.

⑤자문위원회의 간사는 국어진흥교육부 한국어진흥팀장이 된다.

제14조(임기) ①자문위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

②자문위원회 활동의 계속성 유지를 위해 위촉한 위원 중 3분의 1은 임기 만료일 1개월 전까지 국립국어원장이 새로 선임하여야 한다.

제15조(소집 및 의결 정족수) ①운영본부 또는 자문위원회 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 자문위원회를 소집할 수 있다.

②자문위원회의 의결은 재적 위원 과반수의 참석과 참석 위원 과반수의 동의로 한다.

가나

제16조(업무) ①국립국어원장은 자문위원회에 다음 각 호의 사항을 자문할 수 있다.

1. 세종학당의 설립, 운영, 관리에 관한 사항
2. 교과 과정 편성 및 개편에 관한 사항
3. 교재 편찬에 관한 사항
4. 교원 양성 및 재교육과 인력 수급 계획에 관한 사항
5. 설립 또는 인가 취소에 관한 사항
6. 세종학당 운영 규정 및 운영 세부 지침의 개정에 관한 사항
7. 운영협의회 구성과 세종학당 운영 결과의 평가에 관한 사항
8. 기타 국립국어원장이 필요하다고 인정하여 부의한 사항

②국립국어원장은 제1항의 자문 사항 중에서 중 · 장기적 연구가 필요한 사항은 자문위원회에 연구를 의뢰할 수 있다.

제3장 교육과정

제17조(교육과정 개설) ①정규 과정은 필수적으로 개설하여 운영하여야 하며, 필요시 특화 과정과 특별 과정을 둘 수 있다.

②특화 과정에는 공무원 등 공공 기관 종사자 과정, 재외 동포 모국어 능력 향상 과정, 세종학당 한국어교사 재교육과정, 국제결혼 이주 예정자 및 국제 결혼 가정을 위한 교육과정 등을 둘 수 있다.

③특별 과정에는 고급 과정, 한국어 교원 양성 과정, 한국 유학 희망자 과정, 전문 통번역사 양성 과정 등을 둘 수 있다.

제18조(정규 과정의 교육 기간) 정규 과정은 ‘초급 1’ (12주), ‘초급 2’ (12주), ‘중급 1’ (12주), ‘중급 2’ (12주)로 구분하여 1년 단위로 운영하되, 필요할 경우 초급과 중급 과정을 1, 2 단계로 나누지 않고 24주 또는 6개월 단위로 운영할 수 있다. 다만 학사 일정상 필요한 경우 해당 학기 종료 시점과 다음 학기 개시 시점 사이에 1주일간의 준비 기간을 둘 수 있다.



제4장 교재

제19조(편찬 원칙) 세종학당의 한국어 및 한국 문화 교육 교재(이하 ‘교재’라 한다)는 문화상호주의 원칙에 따라 반드시 대상 국가 현지의 문화를 교재 내용에 담아야 한다.

제20조(연구개발위원회 구성) ①국립국어원은 교과 과정 및 교재의 편찬을 위해 한국어 교육 전문가와 문화예술계 인사 및 현지의 언어와 문화 전문가를 포함한 ‘교과 과정 및 교재 연구개발위원회’(이하 ‘연구개발위원회’라 한다)를 둘 수 있다.

②연구개발위원회의 구성과 운영에 관하여는 국립국어원장이 별도로 정한다.

제21조(과정별 교재의 종류와 시청각 보조 교재) ①초급과 중급 과정의 교재는 연구개발위원회에서 정한 편찬 원칙에 따라 편찬하여야 한다.

②국립국어원은 제1항의 정규 교재 이외에 동영상물 등 다양한 시청각 보조 교재를 개발하여 보급하여야 한다.

제5장 강의

제22조(휴강 및 보강) 천재지변·공휴일·교내 행사 등 특별한 사유가 없는 한 1주일간의 강의 시간은 최소한 240분(휴식 시간 포함) 이상이어야 하며, 휴강을 한 경우에는 학기 종료 전 적절한 시기에 보강을 하여야 한다.

제23조(강의 방법) 운영책임자는 책자 형태의 정규 교재 외에 동영상 자료 등 보조 교재를 적극적으로 활용하여야 한다.

제24조(과제물 제시와 평가) 교사 등은 학습자에게 과정의 진행 중 또는 완료 시점에 적절한 과제를 부과하고 평가하여야 한다.

가나

제25조(전자학습 등) ①운영책임자는 학습자가 디지털 세종학당을 통하여 한국어 학습용 자료와 다국어 학습 지원 서비스를 받을 수 있도록 세종학당 내에 관련 시설과 기자재를 확보하여야 한다.

②디지털 세종학당은 한국어 학습 관련 전 세계 사이트를 연결하는 구심점이 되어 한국어 학습 자료실과 한국어 교육 정보실을 연계하여 운영함으로써 전 세계의 한국어 학습자와 한국어 교육 전문가들이 손쉽게 필요한 정보를 얻을 수 있도록 운영한다.

③디지털 세종학당에는 국외 한국어 학습자 연수 프로그램, 국외 한국어 교사나 교수의 연수 프로그램, 한국어 교원 자격 취득 및 심사 관련 정보, 한국어 교육 능력 검정 시험 관련 정보 등 전 세계 한국어 교육 관계자들의 한국어 교육 능력 향상을 위한 정보를 종합적으로 구축하고 지속적으로 정보를 갱신할 수 있도록 관리하여야 한다.

제6장 교원

제26조(구성) 세종학당의 교원은 현지 대학교의 한국어 관련 학과의 교수·강사, 현지 대학교나 대학원의 한국어 관련 학과의 졸업생, 현지의 한국문화원·한국교육원·한국학교·한글학교의 한국어 강사, 한국어 교원 자격증 소지자 또는 유관 분야 자격증 소지자로 구성할 수 있다.

제27조(실무 교육) 국립국어원은 세종학당의 교원을 대상으로 한국어 교육 능력 향상을 위한 인터넷 실무 교육을 실시할 수 있다.

제28조(현지 채용) 운영책임자는 국립국어원과 협의하여 현지에서 자격을 갖춘 세종학당 교원을 채용할 수 있다.



제7장 운영 관리

제29조(학생의 선발과 배치) 운영책임자는 학생의 선발 방법과 교과 과정별 배치 기준을 정하여야 하며, 학생을 선발할 때에는 공모해야 한다.

제30조(학기의 구분) 세종학당의 학기는 대한민국 정부의 회계 연도에 따라 구분하는 것을 원칙으로 하되, 설립 후 최초 개설하는 정규 과정의 경우는 그 시작 시기를 기점으로 조정할 수 있다.

제31조(학습자 평가) 학습자에 대한 평가는 정기 평가, 수시 평가, 과제물 평가, 수업 참여도 및 태도 평가와 출석률 평가로 구분하며, 각각의 평가 방법은 시행 세부 지침에 따른다.

제32조(성적 우수자 등의 표창) 국립국어원장은 교과 과정의 최종 평가 성적이 우수한 학생을 선발하여 문화관광부 장관의 표창을 추천할 수 있다.

제33조(보고의 의무) ①운영책임자는 세종학당의 운영 및 강의 실태 등에 대한 결과를 소정의 서식과 절차에 따라 분기별로 국립국어원과 운영을 위임받은 재외 한국문화원이나 국내 대학에 보고하여야 한다.

②운영을 위임받은 재외 한국문화원이나 국내 대학은 세종학당의 운영 및 강의 실태 등에 대한 점검 결과와 운영 성과 평가 결과를 종합하여 연 1회 국립국어원장에게 보고하여야 한다.

제34조(평가와 보조금의 조정) 국립국어원은 운영을 위임받은 재외 한국문화원이나 국내 대학의 운영 평가 보고서를 기초로 운영 성과를 평가한 후 보조금의 지원 규모를 조정할 수 있다.

제35조(승인 취소 및 소명) ①국립국어원장은 세종학당의 운영에 관하여 검사가 필요하다고 판단하는 경우에는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」의 규정에 따라 연 1회 이상 소속 공무원들을 파견하여 검사하게 할 수 있다.



- ②국립국어원은 세종학당의 운영상에 중대한 결함이 있다고 판단하는 경우에는 자문위원회의 심의를 거쳐 승인 또는 인가 취소를 결정할 수 있다.
- ③운영책임자는 승인 취소를 통보받은 경우에 국립국어원에 문서로 소명할 수 있다.

제8장 보칙

제36조(권한의 위임) 국립국어원장은 세종학당의 운영 권한을 재외 한국문화원, 국내 대학, 비영리 법인에 위임할 수 있다.

제37조(업무의 위탁) 국립국어원장은 세종학당의 설립과 운영 및 관리에 관한 업무를 국고 보조금 사업에 준하여 관련 공공기관이나 비영리 법인에 위탁할 수 있다. 이 경우 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」과 동법 시행령에 따른다.

제9장 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 자문위원회의 심의를 거쳐 국립국어원장이 공고한 날부터 시행한다.

제2조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 내용은 운영 세부 지침에 따른다.

운영규정(외국어)

1. 영어
2. 중국어
3. 일본어
4. 러시아어
5. 베트남어
6. 몽골어



Administrative Rules for the Sejong Institute

Preamble

Korea's Department of Culture and Tourism is targeting foreigners and overseas Koreans who wish to learn the Korean language in and out of the country in the cultural era of the 21st century, based on cultural reciprocity between countries, in order to establish and run the Sejong Institute and the Digital Sejong Institute to educate on and promote the Korean language and culture, and through cultural exchanges and joint efforts with countries around the world, contribute to the diversification of languages and cultures.

Part 1: General Rules

Article No. 1 (definition) The definition for the terms used in these rules are as follows:

1. "Sejong Institute" refers to the Korean language education system in the form of a social education facility that teaches the language and culture of Korea to foreigners and overseas Koreans who wish to learn the language from outside the country, in accordance with article no. 19 of the Korean Language Standardization Law.
2. "Korean language instructor" refers to a Korean language education specialist who has qualifications in accordance with the Korean Language Standardization Law.
3. "Regular course" refers to the standard education course management model applied commonly in all establishment areas of the Sejong Institute.
4. "Specialized course" refers to the customized education course for each region to match the demand for Korean language education.
5. "Special procedure" refers to the paid education course targeted at those



who have completed regular or specialized courses and who wish to improve their Korean language abilities and understanding of Korean culture further.

Article No. 2 (purpose of establishment) The purpose of Sejong Institute's establishment is as follows:

The expansion of cooperation between countries through reciprocal trade of cultures.

The spread of practical Korean language education targeted at foreigners and overseas Koreans.

The diversification of language and culture through the expanded trade of Korean culture.

Article No. 3 (management contents) The contents of management for the Sejong Institute is as follows:

The standard and practical education of the Korean language and the spread of Korean culture.

Korean education customized to each region and the re-education of Korean language instructors.

Operation of databases and information services relating to the Korean language and culture.

The opening of exhibitions, performances, and various contests relating to Korean language education.

Matters specified by the director of the National Institute of the Korean Language relating to the promotion of Korean language education.

Article No. 4 (education facilities and targets)

An education facility is a place established by the director of the National Institute of the Korean Language through cooperation with overseas Korean culture institutes or various levels of education facilities including overseas universities, in accordance with the rules of article no. 5.

The targets for education are foreigners outside of the country and overseas Koreans.



Article No. 5 (establishment method)

The director of the National Institute of the Korean Language may establish a branch of the Sejong Institute in cooperation with overseas Korean culture institutes running Korean language lectures or through business agreements with overseas universities, Korean language education facilities, or Korean universities.

Long-distance video education is run through the Digital Sejong Institute, a multilingual cyber system for Korean language education, and it follows the operating procedures for the Sejong Institute.

Article No. 6 (establishment approval and management)

Those who wish to establish and operate a Sejong Institute must write out a “Sejong Institute management plan (hereafter referred to as “management plan”),” which includes the management contents of clause no. 3, and submit a “Sejong Institute establishment approval (authorization) application” to the director of the National Institute of the Korean Language.

Those who operate a Sejong Institute under the approval or authorization for establishment (hereafter referred to as “administrator”) must comply with the guides for establishment regarding details in management including the employment ratio of persons with teaching certificates and the organization of instructors.

Article No. 7 (administrative headquarters)

For the inclusion of all duties relating to the establishment, operation and management of the Sejong Institute, the director of the National Institute of the Korean Language may place a Sejong Institute administrative headquarters (referred to as “administrative headquarters” from here on down) in the National Institute of the Korean Language.

The role of the administrative headquarters is to establish and operate branches of the Sejong Institute, edit and supply teaching materials, dispatch Korean language instructors and train overseas lecturers, and operate, man-



age and supervise overseas.

Matters relating to the organization and operation of the administrative headquarters are separately decided by the director of the National Institute of the Korean Language.

Article No. 8 (commission of the administrator) The administrator for the Sejong Institute is commissioned by the director of the National Institute of the Korean Language through recommendation by the director of the corresponding facility.

Article No. 9 (support for operation)

The director of the National Institute of the Korean Language may grant minimal national support funds for needs such as the rental of educational facilities for the running of the Sejong Institute, public fees, and lecture fees.

The director of the National Institute of the Korean Language may, for the distribution of Korean language education materials overseas, grant funds for related research and the publication of materials to the administrator of the Sejong Institute.

Article No. 10 (class fees and material costs)

Regular and specialized courses run at the Sejong Institute are to be run free of charge, but the special courses may, in cooperation with the National Institute of the Korean Language, have class fees.

Teaching material fees may be bought at a price to suit the situation.

Article No. 11 (support money grant applications and account reports)

The administrator must submit the minimum amount of support money necessary for operation in the grant application form for the corresponding year, along with a plan of operations, to the National Institute of the Korean Language within one month of the beginning of each year's accounts (in the case of a new establishment, within one month of the approval or authorization for establishment).



Within one month of the close of each year's accounts, the administrator must submit the corresponding year's account reports to the National Institute of the Korean Language and an overseas Korean culture institute or Korean university that is in charge of management.

Article No. 12 (administrative council) For the smooth operation and efficient management of the Sejong Institute, the administrative headquarters may organize and run a "Sejong Institute administrative council (hereafter referred to as "administrative council")," based at overseas Korean culture institutes and Korean universities under the support of the Sejong Institute.

Part 2: Advisory Committee

Article No. 13 (organization)

For council on the establishment and operation of the Sejong Institute, a "Sejong Institute advisory committee (hereafter referred to as "advisory committee")," composed of specialists in the areas of Korean language education, Korean language and cultural arts, speech, and law, as well as participating public servants, will be created in the National Institute of the Korean Language.

The advisory committee is limited to twenty members, including one chairman and vice chairman, and the director of the National Institute of the Korean Language is in charge of appointing members.

The chairman and vice chairman are elected by the members of the committee, and when the chairman is unavailable, the vice chairman is in charge, and when the vice chairman, too, is unavailable, members are in charge by order of seniority.

The director for the promotion and education of the Korean language at the National Institute of the Korean Language automatically becomes a member.



The organizer for the advisory committee becomes a Korean language promotion team leader at the Korean language promotion and education department.

Article No. 14 (tenure)

A member of the advisory committee may hold office for two years and is eligible for reappointment.

For the continued activity of the advisory committee, one-third of the appointed members must have replacements appointed by the director of the National Institute of the Korean Language one month before their term is over.

Article No. 15 (quorum of calls and votes)

An advisory committee may be called when the administrative headquarters or the chairman of the advisory committee deems it necessary.

Votes for the advisory committee are done by the attendance of a majority of commissioned members and a majority of agreement by the participating members.

Article No. 16 (duties)

1. The director of the National Institute of the Korean Language may consult the advisory committee about the following matters
 1. The establishment, operation, and management of the Sejong Institute
 2. The organization and modification of courses
 3. The editing of teaching materials
 4. The training and reeducation of instructors, and manpower supply and demand plans
 5. The cancellation of establishment or authorization
 6. The revision of operation rules and guides for operation details for the Sejong Institute
 7. The organization of the administrative council and evaluation on the results produced by running the Sejong Institute



8. Other matters that the director of the National Institute of the Korean Language has deemed necessary and has presented for discussion
2. Of the matters in item no. 1, those presented by the director of the National Institute of the Korean Language that require middle to long-term investigation may be presented to the advisory committee for inquiry.

Part 3: Education Courses

Article No. 17 (the establishment of education courses)

Regular courses are required to be established and run, and specialized or special courses may be created when necessary.

Specialized courses may include those for employees in public facilities including public servants, the improvement of overseas Koreans' abilities in their mother tongue, the reeducation of Korean language instructors at the Sejong Institute, and those expecting to immigrate through international marriage and families formed by international marriage.

Special courses include courses for advanced studies, the training of Korean language instructors, applicants for studying in Korea, and the training of specialist interpreters and translators.

Article No. 18 (period of education for regular courses) Regular courses are categorized into "Beginner 1 (12 weeks)," "Beginner 2 (12 weeks)," "Intermediate 1 (12 weeks)," and "Intermediate 2 (12 weeks)," and are operated on a yearly basis. When necessary, the beginner and intermediate courses may be operated for 24 weeks (six months) at a time instead of being divided into classes 1 and 2. However, when the institute requires additional time due to scheduling, a preparatory period of one week may be inserted in between the ending point of the current semester and the beginning point of the second semester.



Part 4: Teaching Materials

Article No. 19 (compiling rule) The Korean language and culture materials for the Sejong Institute (hereafter referred to as “teaching materials”) must, in accordance with cultural reciprocity principles, contain the culture of the target country in the contents.

Article No. 20 (organization of the research and development committee)
For teaching courses and the compilation of teaching materials, the National Institute of the Korean Language may establish a “teaching course and teaching material research and development committee (hereafter referred to as “research and development committee”),” which includes Korean education specialists, guests from the world of culture and arts, and language and culture specialists from the target nations.

The director of the National Institute of the Korean Language separately decides upon the organization and operation of the research and development committee.

Article no. 21 (types of teaching materials for each course and assistive visual and aural materials)

The teaching materials for the beginner and intermediate courses must be compiled in accordance with the compilation rules established by the research and development committee.

The National Institute of the Korean Language must develop and supply a variety of assistive visual and aural materials in addition to the standard teaching materials in article no. 1, such as videos.

Part 5: Lectures

Article No. 22 (missed lectures and make-up lectures) Aside from special cir-



cumstances such as bad weather, national holidays and school events, lectures every week must be over 240 minutes long (including break times), and if a lecture has been missed, a proper time before the end of semester must be chosen to provide make-up lectures.

Article No. 23 (lecture methods) The administrator must actively peruse assistive materials such as videos in addition to the regular book materials.

Article No. 24 (presentation and evaluation of assignments) Instructors must present and evaluate assignments to the students during a course or at the end of a course.

Article No. 25 (electronic learning)

1. For students to receive Korean language education materials and study support services through the Digital Sejong Institute, the administrator must secure related facilities and equipment within Sejong Institute.
2. By becoming the central hub of all Korean language learning websites worldwide, the Digital Sejong Institute will connect and manage Korean language learning and education databases to allow Korean language learners and Korean language education specialists to easily obtain necessary data.
3. The Digital Sejong Institute must be run in a way that it can create the overall foundation for information on improving the Korean language education skills of Korean language educators around the world, such as overseas Korean language learner's training programs, overseas Korean language instructor's or professor's training programs, information relating to the acquisition of and examination for Korean language teaching certificates, as well as Korean language education proficiency tests.



Part 6: Instructors

Article no. 26 (organization) The instructors in the Sejong Institute may be comprised of professors and lecturers in departments relating to the Korean language at overseas universities, graduates from departments relating to the Korean language at overseas universities or graduate schools, Korean language instructors at overseas Korean culture institutes, Korean education centers, or Korean language or character schools, and holders of Korean language teaching certificates or certificates in related fields.

Article No. 27 (job training) The National Institute of the Korean Language may run online job training programs targeting instructors at the Sejong Institute to raise their Korean language education skills.

Article No. 28 (overseas employment) The administrator may, in cooperation with the National Institute of the Korean Language, employ people who have qualifications overseas as instructors for the Sejong Institute.

Part 7: Administration

Article No. 29 (selection and formation of students) The administrator must set a standard for the selection method for students and course-based formation, and must also publicly select students.

Article No. 30 (distinction between semesters) Each semester at Sejong Institute is made distinct based on the Korean government's account dates, and semesters for regular courses that have begun for the first time since establishment of the Institute may be regulated with that period as the starting point.

Article No. 31 (evaluation of students) The evaluation of students is categorized into regular evaluations, variable evaluations, assignment evaluations,



and amount of participation in class, attitude, and attendance rating, and each method of evaluation follows detailed operation guides.

Article No. 32 (awards for outstanding grades) The National Institute of the Korean Language may select a student whose final course evaluations have yielded outstanding grades and recommend him or her for an award from the Secretary of the Ministry of Culture and Tourism.

Article No. 33 (duty to report)

The administrator must submit reports on the management and state of lectures at the Sejong Institute in a prescribed form to each branch of the National Institute of the Korean Language and an overseas Korean culture institute or Korean university that has been granted administrative status.

Overseas Korean culture institutes or Korean universities that have been granted administrative status must combine the results from the inspection of the Sejong Institute's management and state of lectures, as well as evaluations of their management outcomes to the director of the National Institute of the Korean Language once a year.

Article No. 34 (regulation of evaluations and support fees) The National Institute of the Korean Language may adjust the amount of support fees given to the Sejong Institute after evaluating the management outcomes based on reports filed by an overseas Korean culture institute or a Korean university.

Article No. 35 (cancellation of approval and redeeming documents)

If the director of the National Institute of the Korean Language deems it necessary to inspect the management of a Sejong Institute, in accordance with the Law on Support Fee Budgets and Management, he may dispatch an affiliated government official to investigate once a year or more.

When the National Institute of the Korean Language decides that there is a serious flaw in the management of a Sejong Institute, after review by the



advisory committee, the Institute's sanctions may be cancelled.

After receiving a cancellation for approval, the administrator may submit documents to redeem the Institute to the National Institute of the Korean Language.

Part 8: Supplementary Rules

Article No. 36 (delegation of power) The director of the National Institute of the Korean Language may delegate administrative powers of the Sejong Institute to an overseas Korean culture institute, Korean university, or non-profit organization.

Article No. 37 (commission of duties) The director of the National Institute of the Korean Language may entrust duties relating to the establishment, operation and management of the Sejong Institute to related public facilities or nonprofit organizations in accordance with businesses run by state support. In this case, the Law on Support Fee Budgets and Management and implementing ordinances are followed.

Part 9: Additional Rules

Article No. 1 (implementation period) This rule is implemented from the day it has passed the review of the advisory committee and become publicly announced by the director of the National Institute of the Korean Language.

Article No. 2 (other) Contents not mentioned in this rule follow the detailed guides for management.



世宗学堂运营规定

前言

为面向21世纪,大韩民国文化观光部本着尊重对方国家文化的文化相互主义原则,以在国内外学习大韩民国语的外国人和在外同胞为对象,开设运营世宗学堂与网络世宗学堂,教授大韩民国语言,振兴大韩民国文化,通过世界各国文化交流和发挥纽带作用,为促进、实现语言与文化多样性作贡献。

第一章 总则

第一条(定义)关于本规定中使用的专业用语,其定义如下:

1. 依据《国语基本法》第19条之规定,“世宗学堂”是社会教育形式的当地韩国语教育机构,是为国外学习大韩民国语的外国人和在外同胞讲授、振兴大韩民国语言和文化而开设的。
2. “韩国语教师”是指已具备《国语基本法实施令》所规定之资格的韩国语教育专家。
3. “正规课程”是指在所有开设世宗学堂的地区,共同开设的标准教育课程。
4. “特化课程”是指依据各国韩国语教育需求特征,而开设的具有当地特色的教育课程。
5. “特别课程”是指为了进一步提高韩国语能力和对大韩民国文化的理解程度,以结束正规课程和特化课程者等为对象开设的自费教育课程。

第二条(开设目的)开设世宗学堂的目的如下:

1. 通过相互文化交流,扩大国家间的合作。
2. 扩展以国外当地人及在外同胞为对象的实用韩国语教育。
3. 通过扩大韩国文化交流,以实现语言与文化的多样性。



第三条(运营内容)世宗学堂的运营内容如下：

1. 扩展“标准的”、“实用的”韩国语教育和韩国文化。
2. 进行有当地特色的韩国语教育与韩国语教师再教育等。
3. 运营与韩国语言与韩国文化有关的资料室，并提供有关韩国语言和韩国文化的各种信息服务。
4. 举办有关韩国语教育的各种展览、演出及讲演大赛等。
5. 文化观光部部长批准的有关振兴韩国语教育的各种事项。

第四条(教育设施和教育对象)

1. 依据第5条之规定，教育设施是指国立国语院院长在海外韩国文化院的协作，或是与国外大学等各种教育机关通过业务合作开设的场所。
2. 教育对象是指在国外居住的外国人与在外同胞。

第五条(开设方式)

1. 国立国语院院长与开设韩国语课程的海外韩国文化院合作设立世宗学堂，或是与当地大学、当地韩国语教育部门，或是与国内大学等进行合作开设世宗学堂
2. 通过支持多种语言的网路韩国语教育系统——网路世宗学堂进行远程教育，其运营方式依据世宗学堂的运营方式进行。

第六条(批准设立与运营)

1. 欲开设运营“世宗学堂”者须制定包括第三条运营内容在内的“世宗学堂运营计划书”(以下简称为“运营计划书”)，并向国立国语院长提交“开设世宗学堂申请书”。
2. 获准开设世宗学堂者(以下简称为“责任运营者”)应遵守有关取得大韩民国语教师资格证的教师比率、教师构成等运营细则上的开设条件，并应依据第二条之开设目的运营世宗学堂。

第七条(运营本部)

1. 国立国语院院长为全面负责世宗学堂的开设及运营等业务，在国立国语院下设世宗学堂运营本部(以下简称“运营本部”)
2. 运营本部负责开设、运营及协助世宗学堂编撰、普及教材，派遣韩国语教师及培养当地教师，管理和监督当地的运营等。



3. 有关世宗学堂运营本部的构成及运营事项，由国立国语院院长另行制定

第八条(责任运营者的任命)世宗学堂的责任运营者经有关机关负责人的推荐，由国立国语院院长任命。

第九条(运营支援)

1. 为提供世宗学堂运营所必需的教育设施、租赁费用、各种办公费用及教师工资等各种费用，国立国语院院长提供最基本的国库补助。
2. 为实现标准韩国语教材的本地化，国立国语院院长可向世宗学堂的责任运营者提供有关研究经费和教材出版费用。

第十条(学费及教材费)

1. 世宗学堂开设的正规课程和特化课程原则上是免费，但特别课程在经与国立国语院院长的协商后收取学费。
2. 教材费依据当地情况适当收取。

第十一条(申请补助和报告财务)

1. 对于运营世宗学堂所需最基本经费，责任运营者须在该会计年度开始后的一个月内(新开设时，以批准之日起1个月内)，向国立国语院院长提交该年度补助申请书和运营计划书。
2. 运营责任者在该会计年度结束前1个月内，应向国立国语院与负责运营世宗学堂的海外韩国文化院或国内大学提交该年度的财务报告

第十二条(运营协议会)

运营本部为了有效地开展对世宗学堂的支援及管理，以海外韩国文化院以及支援世宗学堂的国内大学为主，组建运营世宗学堂运营协议会(以下简称为协议会)。

第二章 咨询委员会

第十三条(构成)

1. 为了对世宗学堂的开设及运营进行咨询，在国立国语院下设由韩国语教育



- 学、国语学、文化艺术、舆论、法律等部门的专家及有关公务员等组建的“世宗学堂咨询委员会”(以下简称为“咨询委员会”)。
2. 咨询委员会的委员一共为20名, 包括委员长和副委员长各一名, 委员由国立国语院院长委任。
 3. 委员长和副委员长在委员中选出, 委员长有事时由副委员长代理其职务, 如副委员长也有事则由委员中年长者代理其职务。
 4. 国立国语院国语振兴教育部长为常设委员。
 5. 国立国语院韩国语振兴组组长为咨询委员会的干事。

第十四条(任期)

1. 咨询委员的任期为2年, 可连任。
2. 为保证咨询委员会工作的连续性, 委员中的三分之一应在任期结束前的1个月, 由国立国语院院长从新选任。

第十五条(会议的召集及表决的有效席数)

1. 运营本部长或咨询委员会委员长可在必要时召开咨询委员会会议。
2. 咨询委员会的表决以过半数出席及出席委员中的过半数同意为通过。

第十六条(工作)

1. 国立国语院院长可向咨询委员会咨询如下事宜:
 - 1) 有关世宗学堂的开设、运营、管理等各种事宜。
 - 2) 有关教育课程的开设及改编等事宜。
 - 3) 有关教材编撰事宜。
 - 4) 有关教师培养及再教育、人力需求计划等事宜。
 - 5) 有关批准或取消许可等事宜。
 - 6) 有关修改世宗学堂的运营规定及运营细则的事宜。
 - 7) 有关评价运营协议会的构成及世宗学堂运营情况的事宜。
 - 8) 其他国立国语院院长认为必要的各种事宜。
2. 在上述第一项的各种咨询事宜中, 需要进行中、长期研究的事项, 国立国语院院长可依据咨询委员会的研究。



第三章 教育课程

第十七条(教育课程的开设)

1. 正规课程是必修开设的课程，必要时还可以开设特化课程与特别课程
2. 特化课程可开设：公务员等公共机关工作人员课程；提高在外同胞韩国语能力的课程；世宗学堂大韩民国语教师再教育的课程；国际婚姻中准备移民人员以及国际婚姻家庭等有关的教育课程等。
3. 特别课程 可开设高级课程；培养韩国语教师的课程；希望留学韩国的学生课程；培养专业翻译人员课程等。

第十八条(正规课程的教育时间)

正规课程分为初级1(12周)、初级2(12周)、中级1(12周)、中级2(12周)，时间为1年。必要时，无需把初级和中级阶段再分为1, 2两个阶段，而是以24周或6个月为期限进行授课。根据课程安排需要，学期结束，新学期开课前，可放假一周。

第四章 教材

第十九条(编撰原则)世宗学堂的韩国语教育教材及韩国文化教育教材(以下简称“教材”)本着文化相互主义的原则，教材中必须包含有对方国家的文化内容。

第二十条(研究开发委员会的构成)

1. 国立国语院为设置授课程与编撰教材，应组建包括韩国语教育专家、文化艺术界人士、当地语言文化专家在内的“课程及教材研究开发委员会”(以下简称为研究开发委员会)。
2. 有关研究开发委员会的构成及运营，由国立国语院长另行规定。

第二十一条(各课程所需教材的种类与视听辅助教材)

1. 初级和中级课程的教材应依据研究开发委员会之决定进行编撰。
2. 除了第一项正规教材以外，国立国语院还应大力推广使用各种各样的媒体辅助教材。



第五章 授课

第二十二條(放假及补课)如无天灾、法定假日、校内活动等特殊事由,每周的授课时间最少应为240分钟(包括中间休息时间),如放假,应在学期结束前安排适当的时间进行补课。

第二十三條(授课方法)责任运营者除了书本形式的正规教材外,还应大力运用各种媒体等辅助教材。

第二十四條(作业与评价)教师等在课程进行中或结束时,应给学习者留作业并作出评价。

第二十五條(电子学习等)

1. 为使学习者通过网络世宗学堂获得韩国语学习资料及多语言的学习支援,责任运营者应在世宗学堂内提供相关设施和器材。
2. 把网络世宗学堂建设成为连接全世界学习韩国语的网络核心,通过运营开设韩国语学习资料室及韩国语教育信息室,使全世界韩国语学习者与韩国语教育专家能够更加容易地获得必要的信息。
3. 网络世宗学堂要持续地更新、管理国外韩国语研修项目、国外韩国语教师或教授研修项目、获得及审核韩国语教师资格证、韩国语教育能力考试等提高世界各地韩国语教育相关者的语言能力等的信息。

第六章 教师

第二十六條(构成)世宗学堂的教师由当地大学的韩国语系的教授、讲师,以及当地大学或研究生院的韩国语专业毕业生,或是当地韩国文化院或韩国教育院、韩国学校、韩国语学校的韩国语教师,或是持有韩国语教师资格证或有关领域资格证的人员构成。

第二十七條(实务教育)国立国语院可以世宗学堂的教师为对象,进行提高韩国语教育能力的网络实务教育。



第二十八条(当地雇用)责任运营者可与国立国语院协商, 在当地雇用具有资格的世宗学堂教师。

第七章 教学管理

第二十九条(学生的选拔与分班)责任运营者应制定学生选拔方法与各教育课程进行分班的标准, 在选拔学生时应公开招生。

第三十条(学期的划分)世宗学堂的学期设定原则上依据大韩民国政府的会计年度划分, 新设的世宗学堂以其最初开设正规课程的时间为基准进行划分。

第三十一条(对学习者的评价)对学习者的评价分为定期评价、临时评价、作业评价、课堂参与情况评价及出勤率的评价, 以上各种评价的方法依据施行细则进行实施。

第三十二条(对成绩优秀者等的表彰)国立国语院院长可选拔课程中成绩最优秀的学生, 推荐给文化观光部部长, 由文化观光部部长给予表彰。

第三十三条(报告的义务)

1. 运营责任者应将有关世宗学堂的运营及授课情况, 以固定格式和方式, 每季定期向国立国语院与负责委托管理的海外韩国文化院, 或国内大学报告一次。
2. 负责委托管理的海外韩国文化院 或国内大学应综合对世宗学堂的运营及授课情况的监察结果与运营成绩评价等, 每年向国立国语院院长报告一次。

第三十四条(评价与调整补助金额)国立国语院以海外韩国文化院、国内大学的运营评价报告书为基础, 在评价运营成绩后, 可以调整支援金额

第三十五条(取消许可及申述)

1. 国立国语院认为有必要对世宗学堂的运营进行检查时, 可依据《关于补助金预算管理法》, 派遣所属公务员每年检查1次以上。



2. 国立国语院 如认为世宗学堂有严重错误，经济询委员会的审议，可取消承认或许可。
3. 运营责任人在接到取消许可得通报后，可以书面形式向国立国语院提出申述。

第八章 补则

第三十六条(权限的委任)国立国语院院长可将世宗学堂的运营权限委任给海外韩国文化院、国内大学、非盈利的法人等。

第三十七条(工作的委托)国立国语院院长依据国库补助项目的规定，可将世宗学堂的设立与运营等业务委托给相关公共机关或非盈利法人。此时，依据《补助金预算管理法》及同法实施令进行。

第九章 附则

第一条(实施日)本规定由咨询委员会的审议，经国立国语院院长公布之日起实施

第二条(运营细则)本规定未涉及之内容依据运营细则规定进行。



世宗学堂の運営規定

前文

大韓民国文化観光部は21世紀の文化時代に、国内外で韓国語を勉強しようとする外国人と在外同胞を対象に相手国家の文化を尊重する文化相互主義の原則に立脚して、韓国語と韓国文化を教育し振興させる世宗学堂とデジタル世宗学堂を設立運営することによって、全世界の国々と文化交流及び連帯を通じて言語と文化の多様性の実現に貢献しようとするものである。

第1章 総則

第1条(定義) この規定で使用する用語の定義は次の通りである。

1. “世宗学堂”とは「国語基本法」第19条によって国外で韓国語を勉強しようとする外国人と在外同胞に大韓民国の言語と文化を教育し振興させる社会教育院形態の現地韓国語教育体系をいう。
2. “韓国語教員”とは「国語基本法施行令」に従って資格を備えた韓国語教員専門家をいう。
3. “正規課程”とは世宗学堂の全ての開設地域に共通で適用される標準教育課程の運営形態をいう。
4. “特化課程”とは地域別に韓国語教育需要の特性によって開設する現地事情に合わせた教育課程をいう。
5. “特別課程”とは韓国語駆使能力と韓国文化に対する理解度をより一層高めるために正規課程または特化課程を修了した者などを対象に有料で開設する教育課程をいう。

第2条(設立目的) 世宗学堂の設立目的は次の各項の通りである。

1. 相互主義的な文化交流を通じた国家間の協力拡大



2. 外国現地人と在外同胞を対象にする実用的な韓国語教育の拡散
3. 韓国文化交流拡大を通じた言語と文化の多様性の実現

第3条（運営内容）世宗学堂の運営内容は次の各項の通りである。

1. 標準的・実用的な韓国語教育と韓国文化の拡散
2. 現地の事情に合わせた韓国語教育の実施と韓国語教員の再教育
3. 韓国語と韓国文化関連資料室の運営及び情報提供サービス
4. 韓国語教育と関連した展示・講演及び各種競演代会などの開催
5. 韓国語教育振興と関連して国立国語院長が指定する事項

第4条（教育施設と教育対象）①教育施設は第5条の規定によって国立国語院長が在外

韓国文化院と協力又は国外の現地大学など各級教育機関と業務協定を通じて開設されたものである。

②教育対象は国外に居住する外国人と在外同胞にする。

第5条（設立方式）国立国語院長は韓国語講座を運営している在外韓国文化院と協力して世宗学堂を設立することが出来るし、現地の大学、現地の韓国語教育機関又は国内の大学などとの業務協定を通じて世宗学堂を設立することが出来る。

②多国語支援サイバー韓国語教育体系であるデジタル世宗学堂を通じて遠隔画像教育体系を並行し、その施行方式は世宗学堂の運営方式に準ずる。

第6条（設立承認と運営）①世宗学堂を設立して運営しようとする者は第3条の運営内容を含む「世宗学堂運営計画書（以下「運営計画書」とする）を作成し、国立国語院長に「世宗学堂設立承認（認可）申請書」を提出しなければならない。

②世宗学堂の設立の承認又は認可を受け取って、運営している者（以下「運営責任者」とする）は韓国語教員資格証の所持者の採用比率及び教員構成など運営細部指針の設立条件を遵守しなければならないし、第2条の設立目的に合わせて世宗学堂を運営しなければならない。

第7条（運営本部）①国立国語院長は世宗学堂の設立と運営及び管理に関する業務を総括するために、国立国語院に世宗学堂の運営本部（以下「運営本部」と



する)を置くことが出来る。

②運営本部は世宗学堂の設立及び運営支援、教材編纂及び補給、韓国語教員の派遣及び現地での講師養成、現地の運営・管理・監督などをその任務とする。

③運営本部の構成と運営に関する事項は国立国語院長が別途に定める。

第8条(運営責任者の任命) 世宗学堂の運営責任者は該当機関の機関長の推薦を受け国立国語院長が任命する。

第9条(運営支援) ①国立国語院長は世宗学堂の運営に必要な教育施設賃貸料と公共料金及び講義料など最小限の国庫補助金を交付することが出来る。

②国立国語院長は韓国語教育教材の現地化のために世宗学堂の運営責任者などに関連研究経費と教材発刊費を支援することができる。

第10条(受講料と教材費) ①世宗学堂で運営する正規課程と特化課程の受講料は原則として無料であるが、特別課程は国立国語院と協議して受講料を受け取って運営することが出来る。

②教材費は現地の状況に合わせて実費で受け取ることが出来る。

第11条(補助金の交付申請と精算報告) ①運営に必要な最小限の補助金は運営責任者が毎年会計年度開始後1ヶ月以内(最初に設立した時には設立の承認又は認可日から1ヶ月以内)に該当年度の交付申請書を運営計画書と一緒に国立国語院に提出しなければならない。

②運営責任者は会計年度終了後1ヶ月以内に、該当年度の精算報告書を国立国語院と運営を委任された在外韓国文化院若しくは国内の大学に提出しなければならない。

第12条(運営協議会) 運営本部は世宗学堂の円滑な運営を支援し効率的に管理するために在外韓国文化院と世宗学堂を支援する国内大学を拠点に「世宗学堂運営委員会」(以下「運営協議会」とする)を構成して運営することが出来る。



第2章 · 諮問委員会

第13条 (構成) ①世宗学堂の設立及び運営に関する諮問のために国立国語院に
韓国語教育

学、国語学及び文化芸術、言論、法律分野の専門家及び関連公務員などで構成された「世宗学堂諮問委員会」(以下「諮問委員会」とする)を置く。

②諮問委員会委員の人数は委員長 副委員長各 1 名を含めて 20 名以内にし、国立国語院長が委嘱する。

③委員長、副委員長は委員の中で互選し委員長の事故の時には副委員長がその職務を代行し、副委員長も事故にあった時には委員の中で年長者順にする。

④国立国語院の国語振興教育部長は自動的に委員になる。

⑤国語振興教育部韓国語振興課の課長は諮問委員会の幹事になる。

第14条 (任期) ①諮問委員の任期は 2 年にし、延長することが出来る。

②諮問委員会活動の継続性を維持するために委嘱委員の中で 3 分の 1 は任期満了 1 ヶ月前までに国立国語院長が新たに選任しなければならない。

第15条 (召集及び議決定足数) ①運営本部又は諮問委員会委員長が必要だと認定する時に

は、諮問委員会を召集することが出来る。

②諮問委員会の議決は在籍委員の過半数の出席と出席委員の過半数の同意とする。

第16条 (業務) ①国立国語院長は諮問委員会に次の各事項を諮問する。

1. 世宗学堂の設立、運営、管理に関する事項
2. 教育課程の編成及び改編に関する事項
3. 教材編纂に関する事項
4. 教員養成及び再教育と人力需給計画に関する事項
5. 設立又は認可取り消しに関する事項
6. 世宗学堂の運営規定及び運営細部指針の改正に関する事項
7. 運営協議会の構成と世宗学堂運営結果の評価に関する事項
8. その他、国立国語院長が必要だと認定し付議した事項

②国立国語院長は第 1 項の事項の中で、中・長期的な研究が必要な事項は諮問委員会に研究を依頼することが出来る。



第3章 · 教育課程

第17条(教育課程の概説) ①正規課程は必需的に開設して運営しなければならないし、必要な時は特化課程と特別課程を置くことが出来る。

②特化課程には、公務員など公共機関従事者のための課程、在外同胞向けの母国語能力を向上させる課程、世宗学堂韓国語教師の再教育課程、国際結婚で移住予定者及び国際結婚家庭のための教育課程などを置くことが出来る。

③特別課程には高級課程、韓国語教員養成課程、韓国留学希望者向けの課程、専門的な通訳・翻訳者養成課程などを置くことが出来る。

第18条(正規課程の教育機関) 正規課程は‘初級1’(12週)・‘初級2’(12週)・‘中級1’(12週)・‘中級2’(12週)で分けて1年単位に運営するが、必要の場合、初級と中級課程を1,2段階に分けないで、24週又は6ヶ月単位で運営することが出来る。ただし、学事の日程上必要な場合、該当学期の終了時点と次の学期の開始時点の間に1週間の休み期間を置くことが出来る。

第4章 · 教材

第19条(編纂原則) 世宗学堂の韓国語及び韓国文化教育教材(以下‘教材’とする)は文化相互主義の原則に従って必ず対象国の現地文化を教材の内容に入れなければならない。

第20条(研究開発委員会の構成) ①国立国語院は教科課程及び教材の編纂のために、韓国語教育専門家と文化芸術界の人士及び現地の言語と文化専門家を含めた‘教科課程及び教材研究開発委員会’(以下‘研究開発委員会’とする)を置くことが出来る。

②研究開発委員会の構成と運営に関しては、国立国語院長が別途に決める。

第21条(課程別教材の種類と視聴覚補助教材) ①初級と中級課程の教材は研究開発委員会が定めた原則に従って編纂しなければならない。

②国立国語院は第1項の正規教材以外に動映像など多様な視聴覚補助教材を開発し補給しなければならない。

10 世宗



第5章 講義

第22条（休講及び補講）天災地変、祝日、校内行事など特別な事由がない限り、1週間の講義時間は最低240分(休憩時間を含める)以上でなければならないし、休講した場合は学期終了前の適切な時期に補講を実施しなければならない。

第23条（講義方法）運営責任者は冊子形の正規教材以外に動映像資料など補助教材を積極的に活用しなければならない。

第24条（課題物提示と評価）教師などは学習者に課程中又は終了時点で適切な課題を付加し評価しなければならない。

第25条(電子学習など)①運営責任者は学習者がデジタル世宗学堂を通じて韓国語学習用資料と他国語学習支援サービスを受けられるよう世宗学堂内に関連施設と器材と資材を確保しなければならない。

②デジタル世宗学堂は韓国語学習に関連する全世界サイトを連結する求心点になって韓国語学習資料室と韓国語教育情報室を連携して運営することによって全世界の韓国語学習者と韓国語教育専門家たちがたやすく必要な情報を得ることが出来るよう運営する。

③デジタル世宗学堂では国外韓国語学習者研修プログラム、国外の韓国語教師若しくは教授の研修プログラム、韓国語教員資格取得及び審査に関連する情報、韓国語教育能力検定試験に関連する情報など全世界の韓国語教育関係者たちの韓国語教育能力向上のための情報を総合的に築いて持続的に情報が更新できるよう管理しなければならない。

第6章 教員

第26条（構成）世宗学堂の教員は現地大学の韓国語関連学科の教授、講師、現地大学、大学院の韓国語関連学科の卒業生、現地の韓国文化院、韓国教育院、韓国学校、ハングル学校の韓国語講師、韓国語教員資格証所持者、又は関連分野の資格証所持者で構成することが出来る。



第27条(実務教育) 国立国語院は世宗学堂の教員を対象に韓国語教育能力向上のためにインターネット実務教育を実施することが出来る。

第28条(現地採用) 運営責任者は国立国語院と協議して現地で‘資格を備えた’世宗学堂教員を採用することが出来る。

第 7 章 運営管理

第29条(学生の選抜と配置) 運営責任者は学生の選抜方法と教科課程別配置基準を定めなければならないし、学生を選抜する時は公募しなければならない。

第30条(学期の区分) 世宗学堂の学期は大韓民国政府の会計年度によって区分することを原則とし、設立後、最初に開設する正規課程の場合はその開始時期を起点で調整することが出来る。

第31条(学習者評価) 学習者に対する評価は定期評価、随時評価、課題物評価、出席率及び学習態度評価で区分し、それぞれの評価方法は施行細部指針に従う。

第32条(成績優秀者などの表彰) 国立国語院長は教科課程の最終評価成績が優秀な学生を選抜し、文化観光部長官(大臣)の表彰を推薦することが出来る。

第33条(報告の義務) 運営責任者は世宗学堂の運営及び講義の実態などに対する結果を所定の手続きを踏んで四半期別に国立国語院と運営を委任された在外韓国文化院若しくは国内大学に報告しなければならない。

②運営を委任された在外韓国文化院若しくは国内の大学は世宗学堂の運営及び講義実態などに対する点検結果と運営成果評価の結果を総合して、年1回国立国語院長に報告しなければならない。

第34条(評価と補助金の調整) 国立国語院は運営を委任された在外韓国文化院若しくは国内大学の運営評価報告書を基礎に運営成果を評価した後補助金の支援規模を調整することが出来る。



- 第35条(承認取り消し及び説明) ①国立国語院長は世宗学堂の運営に関して検査が必要だと判断する場合には「補助金の予算及び管理に関する法律」の規定によって年1回以上所属公務員を派遣して検査することが出来る。
- ②国立国語院長は世宗学堂の運営上重大な欠陥があると判断する場合は諮問委員会の審議を経て承認若しくは認可取り消しを決定することが出来る。
- ③運営責任者は承認取り消しを通報された場合は国立国語院に文書で説明することが出来る。

第 8 章 ・ 補 則

第36条(権限委任) 国立国語院長は世宗学堂の運営権限を在外韓国文化院、国内大学、非営利法人に委任することが出来る。

第37条(業務委託) 国立国語院長は世宗学堂の設立と運営及び管理に関する業務を国庫補助金事業に準じて関連公共機関若しくは非営利法人に委託することが出来る。この場合「補助金の予算及び管理に関する法律」と同法律の施行令に従う。

第 9 章 ・ 付 則

第 1 条(施行日) この規定は諮問委員会の審議を経て国立国語院長が公布した日から施行する。

第 2 条(その他) この規定に明示されていない内容は運営細部指針に従う。



Положение об управлении языковыми учебными центрами «Седжон», установленное Национальным Институтом Корейского Языка

Преамбула

Министерство культуры и туризма Республики Корея специально для иностранцев, проживающих за границей и внутри страны и соотечественников, проживающих за рубежом и желающих изучать корейский язык, учреждает дигитальные учебные центры «Седжон». Основное назначение центров «Седжон» - обучение и развитие корейского языка, ознакомление с корейской культурой на основе принципа, взаимного уважения и признания культуры другого государства. Центры призваны внести вклад в реализацию культурного и языкового разнообразия через культурный обмен и сотрудничество со всеми странами.

Глава первая. Общие правила

1- пункт значение терминов, используемых в данных правилах

1. «Учебными центрами «Седжон» называют учебную систему корейского языка, которая (по 19 пункту Основное положение о государственном языке) обучает и развивает в социальных центрах просвещения язык и культуру Республики Корея для иностранцев, проживающих за границей, и соотечественников, проживающих за рубежом.



2. «Преподавателем корейского языка» называют специалиста по корейскому языку, имеющего квалификацию (Основное Положенис о государственном языке)
3. «Обязательным курсом» называют модель управления стандартным учебным курсом, общеприпятой для всех центров «Седжон».
4. «Спецкурсом» называют модель учебного курса, действующей территориально в зависимости от особенностей спроса на обученис корсйского языка.
5. «Спецкурсом» называют платный курс обучения, предназначенный для тех, кто окончил обязательный и спецкурсы, повышающий знанис культуры и свободное владенис корсйским языком.

2 – пункт (Цель учреждения)

Целью «Учебных центров Седжон» являются:

1. Развитие сотрудничества между государствами через взаимный культурный обмен
2. Расширение обучения корейскому языку среди иностранцев и соотечественников, проживающих за рубежом.
3. Претворенис в жизнь многообразия культуры и языка через взаимообмен с корейской культурой.

3 – пункт (содержанис управления) содержанис управления языковыми Центрами «Седжон»:

1. Обучение стандартному, практическому корейскому языку и распространенис культуры Кореи



2. Обучение корейскому языку, в соответствии с спецификой страны и повышение квалификации преподавателей
3. Обеспечение учебными и иными материалами, снабжение информацией, связанными с культурой и языком Кореи
4. Проведение выставок, спектаклей, конкурсов и т.п., связанных с обучением корейского языка.
5. Уполномоченным лицом является директор Национального Института Корейского языка.

4 – пункт (Учреждение Центра «Седжон» и объект образования)

1. Языковой центр «Седжон» открывается в соответствии с 5-ым пунктом Положения, при сотрудничестве директора Национального Института корейского языка с корейскими культурными центрами или местными органами образования, такими как университеты, где преподается корейский язык.
2. Объектом обучения являются иностранцы, проживающие за рубежом и зарубежные корейцы.

5 – пункт (форма учреждения)

1. Директор Национального Института корейского языка может основать Языковые Центры «Седжон», сотрудничая с зарубежными корейскими культурными центрами или зарубежными и корейскими университетами, а также образовательными органами, которые имеют кафедры корейского языка.
2. Система образования в Центрах «Седжон» будет осуществляться и контролироваться дистанционно, через электронную программу обучения корейскому языку.



6 – пункт.

1. Основывая «Языковой Центр «Седжон», директора Центров, в соответствии с 3-им пунктом должны составить «Программу языкового центра «Седжон» (далее программа Центра) и отправить заявку на открытие в Национальный институт корейского языка.
2. Директор Центра (далее директор), получив разрешение на учреждение центра «Седжон» должен подобрать квалифицированных преподавателей и разработать другие детали руководства.

7- пункт (Главное руководство)

1. Директор Государственного Института корейского языка для управления и руководства Центрами «Седжон» может основать Главное управление Языковых центров «Седжон» (далее Главное управление) в Национальном Институте корейского языка.
2. Главное управление призвано оказывать содействие в учреждении и руководстве Центров «Седжон», печатать и снабжать учебными пособиями, отправлять преподавателей корейского языка и обучать местных преподавателей, контролировать работу местного руководства.
3. Структура Главного управления и его компетенция по управлению определяется Директором Национального Института корейского языка.

8 – пункт (назначение заведующего курсами)

Директор Центра «Седжон» назначает Директор Национального Института корейского языка по предоставлению рекомендации вышестоящего лица учебного заведения.



9 – пункт

1. Директор Национального Института корейского языка может выдать казенные средства, необходимые для арсендной платы посещения, общественные расходы и оплату преподавателям.
2. Директор Национального Института корейского языка может оказать помощь исследовательским работам местных преподавателей Центра и изданию их работ.

10 – пункт (оплата за обучение и учебные пособия)

1. Языковые Центры «Седжон» основываются на бесплатном обучении основных и специальных дисциплин. Специализированные дисциплины могут быть платными по соглашению с Национальным Институтом корейского языка.
2. Оплата за учебные пособия могут назначаться в соответствии их себестоимости.

11 – пункт (Финансирование и отчетность по содержанию Центра)

1. Директор должен направить заявку на необходимую минимальную сумму и план обучения в Национальный Институт корейского языка за один месяц до начала финансового года (при основании Центра в течение одного месяца, после получения разрешения).
2. В конце финансового года Директор центра должен отправить точный отчет в Национальный Институт корейского языка, уполномоченные зарубежные культурные центры или один из университетов Кореи.

12 – пункт (Совет управления) Головное управление содействует беспрепятственному руководству Центром и для эффективного управления на основе корейских университетов и зарубежных



культурных центров, призванным оказывать помощь Центрам образует «Совет по управлению языковыми Центрами «Седжон» (далее Совет управления).

2 глава Консультативный комитет

13 – пункт (Структура)

1. В Национальном Институте корейского языка создается «Консультативный комитет» для решения вопросов, связанных с созданием и руководством Центров. Он состоит из государственных служащих и специалистов различных сфер, таких как языковедение, педагогика, культура и искусство, юрисдикция.
2. Число членов Консультативного комитета может быть 20 человек, в числе которых 1 председатель комитета и 1 заместитель председателя комитета.
3. Председатель и заместитель председателя избираются из числа членов комитета, при недееспособности председателя его может заместить заместитель председателя, а при недееспособности заместителя его может заместить старший член комитета.
4. Директор департамента образования и развития корейского языка Национального Института корейского языка становится автоматически членом комитета.
5. Секретарем Консультативного комитета станет руководитель группы развития корейского языка при департаменте образования и развития корейского языка.

14 – пункт (срок исполнения обязанностей)

1. Установленный срок исполнения обязанностей в Консультативном комитете – 2 года, но он может пролонгироваться.



2. Для непрерывности деятельности комитета за 1 месяц до окончания срока полномочий Председатель комитета должен быть избран голосованием с результатом не менее 1/3 членов комитета.

15 – статья (Созыв и решения кворума)

1. Комитет может быть созван при необходимости, который устанавливает Директор Национального Института корейского языка и председатель комитета.
2. Решение Консультативного комитета принимается при участии и единогласии большинства членов комитета.

16 – статья (Обязанности)

1. Директор Национального Института корейского языка может сделать запрос в Консультативный Комитет по следующим вопросам:
 - 1) Создание, управление и руководство языковыми Центрами «Седжона»
 - 2) Формирование и реорганизация учебного процесса
 - 3) Издание учебных пособий;
 - 4) Обучение и переобучение преподавателей в связи со спросом на кадры
 - 5) Закрытие Центра и отказ его признания
 - 6) Изменение правил руководства и деталей управления языковыми Центрами «Седжон».
 - 7) Состав Совета управления и результаты руководства языковыми Центрами «Седжон»
 - 8) Другие вопросы



2. Директор Национального Института корейского языка может поручить изучить вопросы по долгосрочным и среднесрочным исследованиям согласно 1 пункта настоящих правил.

3 – глава Процесс обучения

17 - статья (Начало процесса обучения)

1. Обязательные предметы должны проводиться неукоснительно во всех Центрах «Седжон», но могут быть назначены специальные и специализированные дисциплины.
2. Специальные предметы могут преподаваться государственным служащим, зарубежным корейцам для улучшения знания корейского языка, преподавателям корейского языка для повышения квалификации и лицам, вступающим или вступившим в межнациональный брак.
3. Специализированные предметы могут преподаваться старшкурникам, преподавателям корейского языка, студентам, которые собираются обучаться в Корее и профессиональным переводчикам.

18 – статья (срок обучения обязательным дисциплинам)

Обязательные дисциплины разделяются на «начальный уровень 1» (12 недель), «начальный уровень 2» (12 недель), «средний уровень 1» (12 недель), «средний уровень» (12 недель) в течении одного года. При необходимости уровни могут не разделяться на 1 и 2, и проводиться в течение 6 месяцев. Руководство Центра может дать неделю для подготовки преподавателей к следующему семестру.



Глава 4 Учебный материал

Статья 19 (общие правила составления материалов) Учебные материалы по культуре Корси и корейскому языку Центров «Седжон» (далее – Учебные материалы) в соответствии с принципом культурного взаимодействия обязательно должны содержать сведения о культуре той страны, где проводится обучение

Статья 20 (структура комитета по развитию исследований)

- 1) Национальный институт корейского языка для составления учебных материалов и учебного процесса может создать «Комитет по развитию исследований учебных материалов и учебного процесса» (далее – Комитет по развитию исследований), включающий специалистов корейского языка и работников искусства из Кореи и специалистов корейского языка и культуры данной страны.
- 2) В связи со структурой и управлением Комитета по развитию исследований назначается Председатель комитета.

Статья 21 (виды учебных материалов в соответствии с учебным процессом и дополнительные аудио-видео материалы)

- 1) Учебные материалы для начального и среднего уровня должны составляться по правилам, определенным Комитетом по развитию исследований.
- 2) Национальный Институт корейского языка помимо определенных в 1-м пункте учебных материалов должен развивать и снабжать наглядными пособиями и другими дополнительными аудио-видео материалами.



Глава 5 Занятия

Статья 22 (пропуск занятий и дополнительные занятия) Общая продолжительность занятий за одну неделю должен составлять не менее 240 минут (включая время перерывов). Занятия проводятся постоянно за исключением особых случаев стихийных бедствий, государственных праздников, внутренних мероприятий в учебном заведении. При пропуске занятий, до завершения семестра в определенное время нужно пройти дополнительные занятия.

Статья 23 (Проведение занятий) Преподаватель, проводящий занятия, должен активно использовать помимо определенных учебных материалов наглядные пособия и другие дополнительные учебные материалы.

Статья 24 (Домашнее задание и оценка) Преподаватель во время учебного процесса и после занятия должен давать обучающимся домашнее задание и оценивать его.

Статья 25 (Электронное обучение)

- 1) Обучающиеся должны быть обеспечены оборудованием и средствами связи для того, чтобы они получили доступ к материалам по корейскому и другим языкам при помощи электронных курсов Седжон.
- 2) Электронные курсы Седжон соединяют все сайты со всего мира, связанных с корейским языком. Они объединяют материалы по корейскому языку и сведения о методике преподавания корейского языка, и вводятся для того, чтобы обучающиеся корейскому языку и преподаватели корейского языка всего мира могли с легкостью получать необходимую информацию.



- 3) В электронных версиях курсов Седжон нужно систематизировать и постоянно обновлять информацию о программах по усовершенствованию корейского языка для обучающихся, программах по усовершенствованию корейского языка для преподавателей, получении и проверке квалификации на преподавание корейского языка, об экзаменах на знание корейского языка и другой необходимой информации.

Глава 6 Преподаватели

Статья 26 (Структура) Преподавателями курсов Седжон могут стать преподаватели кафедры корееведения данного университета, выпускники кафедры корееведения данного университета, преподаватели корейского языка Корейского культурного центра, Центра просвещения Республики Кореи, корейских школ и обладатели диплома по специальности корейский язык и схожих специальностей.

Статья 27 (Образование) Национальный институт корейского языка для повышения уровня владения корейским языком может осуществлять обучение преподавателей корейского языка через Интернет.

Статья 28 (Присм на работу) Директор Центра «Седжон» принимает на работу преподавателя, обсудив предварительно его кандидатуру с Национальным Институтом корейского языка.

Глава 7 Управление делами

Статья 29 (Выбор и распределение курсантов) Директор Центра «Седжон» должен определить стандарты распределения обучающихся по уровням владения корейским языком и объявить об этом.



Статья 30 (семестр) Семестр в Центре Сечжон определяется в соответствии с учебным годом, установленным правительством Республики Корея, в случае начала занятий сразу после учреждения Центра, за начало семестра можно принять это время.

Статья 31 (оценка обучающихся) Оценка обучающихся включает регулярную оценку, нерегулярную оценку, оценку домашнего задания, оценку присутствия и поведения на занятиях, оценку пропусков и зависит от осуществления процесса обучения.

Статья 32 (поощрение отличников учебы) Директор Национального института корейского языка определяет отличников учебы и может рекомендовать их на получение почетной грамоты министра культуры и туризма.

Статья 33 (Отчетность)

- 1) Директор Центра «Седжон» должен представить отчет по результатам работы и учебного процесса Национальному Институту корейского языка, Корейскому Культурному центру и вышестоящему руководству в местном университете
- 2) Корейский Культурный центр или университет, директора Центров Седжон, должны раз в год представить Национальному Институту корейского языка комплексный отчет с результатами проверки деятельности Центра и оценки организации учебного процесса.

Статья 34 (Решение о дополнительных субсидиях) Национальный Институт корейского языка по результатам достижений и оценки руководства деятельностью Центра «Седжон», предоставленного Корейским Культурным центром или университетом, может определить объем дополнительных субсидий.

Статья 35 (прекращение деятельности Центра «Седжон»)



- 1) В случае, решения Директором Национального Института корейского языка о необходимости проверки деятельности и руководства Центром «Ссчжон», на основании положений Закона о регулировании и смете дополнительных субсидий, он может раз в год и более отправить государственного служащего для проведения ревизии.
- 2) В случае выявления Директором Национального института корейского языка серьезных недостатков в управлении Центром «Ссчжон», он может через обсуждений с Консультативным комитетом принять решение об отмене разрешения на деятельность Центра.
- 3) Директор Центра «Ссчжон», получив уведомление о прекращении деятельности центра, может письменно отправить запрос Директору Национального Института корейского языка для выяснения причин.

Глава 8 Дополнения

Статья 36 (Полномочия) Директор Национального института корейского языка может предоставить полномочия по управлению Центра «Ссчжон» Корейскому Культурному центру, университету и юридическому лицу, который не стремится к получению выгоды.

Статья 37 (Возложение обязанностей) Директор Национального института корейского языка в соответствии с государственными дополнительными субсидиями может возложить обязанности по учреждению Центра «Ссчжон», ведению дел и управлению на соответствующую общественную организацию или на юридическое лицо, который не стремится к выгоде. В этом случае он опирается на



предписание об исполнении и на Закон о регулировании и смете дополнительных субсидий.

Глава 9 Дополнения

Статья 1 (Дата исполнения) Это положение вводится со дня опубликования Директором Национального Института корейского языка после его одобрения на Консультативном комитете.

Статья 2 (Остальное) Пункты не указанные в этом положении основываются, на последующих указаниях и распоряжениях.



QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐIỀU HÀNH PHÒNG HỌC SE-JONG

Toàn văn

Bộ văn hoá du lịch Hàn Quốc đứng ra thành lập và điều hành “Phòng học Se-jong” và “Phòng học Se-jong kỹ thuật số”, môi trường giáo dục và phát triển tiếng Hàn và văn hoá Hàn Quốc, dựa trên nguyên tắc của chủ nghĩa tương hỗ văn hóa tôn trọng văn hóa của quốc gia đối tác lấy đồng bào đang sinh sống tại nước ngoài và những người nước ngoài muốn học tiếng Hàn ở trong và ngoài nước làm đối tượng nhằm góp phần thực hiện tính đa dạng về văn hóa và ngôn ngữ thông qua việc liên kết và giao lưu văn hóa với các nước trên toàn thế giới ở thời đại văn hoá của thế kỷ 21.

Chương 1: Quy định chung

Điều 1 (về định nghĩa): Dưới đây là định nghĩa về những thuật ngữ được dùng trong quy định này.

1. “Phòng học Se-jong”: là hệ thống giáo dục tiếng Hàn ở địa bàn sở tại dưới hình thức là Viện giáo dục xã hội giáo dục và phát triển văn hóa và ngôn ngữ của Hàn Quốc cho đồng bào đang sinh sống ở nước ngoài và những người nước ngoài muốn học tiếng Hàn ở nước ngoài theo quy định tại điều 19 “Luật tiếng Hàn cơ bản”.



2. “Giáo viên tiếng Hàn”: là chuyên gia giáo dục tiếng Hàn có đủ tư cách theo “Pháp lệnh thi hành Luật tiếng Hàn cơ bản”.
3. “Chương trình chính quy”: là mô hình điều hành chương trình đào tạo chuẩn được áp dụng chung cho tất cả các khu vực có mở “Phòng học Se-jong”.
4. “Chương trình đặc định”: là chương trình đào tạo được định sẵn được xây dựng theo đặc tính của nhu cầu đào tạo tiếng Hàn của từng khu vực riêng biệt.
5. “Chương trình đặc biệt”: là chương trình đào tạo được mở ra và đào tạo có thu học phí, phục vụ cho những đối tượng là những học viên đã học qua chương trình chính quy hoặc chương trình đặc định nhằm nâng cao hơn nữa năng lực tiếng Hàn và mức độ hiểu biết văn hoá Hàn Quốc.

Điều 2 (về mục đích thành lập): Mục đích thành lập “Phòng học Se-jong” được cụ thể hoá trong các mục sau.

1. Mở rộng việc hợp tác giữa các quốc gia thông qua việc giao lưu văn hoá theo tinh thần của chủ nghĩa tương hỗ về văn hoá.
2. Mở rộng việc giáo dục tiếng Hàn một cách thực dụng lấy đối tượng là đồng bào đang sinh sống tại nước ngoài và những người dân nước sở tại.
3. Thực hiện tính đa văn hoá và ngôn ngữ thông qua việc mở rộng giao lưu văn hóa Hàn Quốc.

Điều 3 (về nội dung điều hành): Nội dung điều hành “Phòng học Se-jong” được cụ thể hoá trong các mục sau.

1. Truyền bá rộng rãi văn hoá Hàn Quốc và giáo dục tiếng Hàn chuẩn và thực dụng.



2. Thực thi việc giáo dục tiếng Hàn theo mô hình định sẵn tại địa bàn sở tại và đào tạo lại đội ngũ giáo viên tiếng Hàn.
3. Phục vụ dịch vụ cung cấp thông tin và điều hành phòng tư liệu liên quan đến văn hoá Hàn Quốc và tiếng Hàn.
4. Mở những triển lãm, những buổi biểu diễn và những hội thi liên quan đến tiếng Hàn.
5. Những điều hạng do viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia chỉ định liên quan đến việc phát triển giáo dục tiếng Hàn.

Điều 4 (về cơ sở giáo dục và đối tượng giáo dục):

- 1) Cơ sở giáo dục là nơi viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia hợp tác với Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài thiết lập hoặc thiết lập thông qua hiệp định nghiệp vụ với cơ quan giáo dục các cấp như trường đại học tại địa bàn sở tại ở nước ngoài theo quy định tại điều 5.
- 2) Đối tượng giáo dục là đồng bào đang sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài đang cư trú tại nước ngoài.

Điều 5 (về phương thức thành lập):

- 1) Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể hợp tác với Viện văn hoá Hàn Quốc đang tổ chức khoá học tiếng Hàn tại nước ngoài thành lập ra “Phòng học Se-jong” hoặc có thể thành lập “Phòng học Se-jong” thông qua hiệp định nghiệp vụ với trường đại học trong nước hoặc cơ quan giáo dục tiếng Hàn, trường đại học tại địa bàn sở tại.
- 2) Đồng thời thi hành hệ thống giáo dục từ xa bằng hình ảnh thông qua “Phòng học Se-jong kỹ thuật số”, là hệ thống giáo dục tiếng Hàn qua mạng internet với phương tiện hỗ trợ đa phương tiện.



Phương thức thi hành hệ thống giáo dục này tuân theo phương thức điều hành “Phòng học Se-jong”.

Điều 6 (về việc cho phép thành lập và điều hành):

- 1) Người muốn thành lập và điều hành “Phòng học Se-jong” phải soạn thảo Kế hoạch điều hành “Phòng học Se-jong” (dưới đây gọi là “Kế hoạch điều hành”) bao gồm nội dung điều hành được quy định tại điều 3 và đề xuất Đơn xin phép thành lập “Phòng học Se-jong” lên viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia.
- 2) Người được phép thành lập và điều hành “Phòng học Se-jong” (dưới đây sẽ gọi là “người chịu trách nhiệm điều hành”) phải tuân thủ những điều kiện thành lập được quy định trong Phương châm điều hành cụ thể như tuyển dụng đội ngũ giáo viên, tỷ lệ tuyển dụng những người đã được cấp chứng chỉ có đủ tư cách là giáo viên tiếng Hàn và phải điều hành “Phòng học Se-jong” đúng theo mục đích thành lập đã được quy định tại điều 2.

Điều 7 (về Ban điều hành “Phòng học Se-jong”):

- 1) Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia thành lập ra Ban điều hành “Phòng học Se-jong” (dưới đây sẽ gọi là Ban điều hành) tại Viện tiếng Hàn quốc gia để có thể bao quát được nghiệp vụ liên quan đến việc thành lập, điều hành và quản lý “Phòng học Se-jong”.
- 2) Ban điều hành có nhiệm vụ viện trợ cho việc thành lập và điều hành “Phòng học Se-jong”, biên soạn và phổ cập giáo trình, đặc phái giáo viên tiếng Hàn và bồi dưỡng giáo viên tại địa bàn sở tại, quản lý và giám sát việc điều hành “Phòng học Se-jong” tại địa bàn sở tại.
- 3) Những điều khoản liên quan đến việc thành lập và điều hành Ban điều hành được viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia quy định riêng.



Điều 8 (về việc bổ nhiệm người chịu trách nhiệm điều hành): Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia bổ nhiệm người chịu trách nhiệm điều hành sau khi nhận được sự đề cử của trường cơ quan liên quan.

Điều 9 (về việc viện trợ cho việc điều hành):

- 1) Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể cấp nguồn vốn hỗ trợ tối thiểu thuộc ngân sách nhà nước như kinh phí để trả lương cho giáo viên, kinh phí chi trả cho các dịch vụ công và kinh phí thuê cơ sở thiết bị giáo dục cần thiết cho việc điều hành “Phòng học Se-jong”.
- 2) Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể viện trợ kinh phí nghiên cứu và kinh phí xuất bản cho người chịu trách nhiệm điều hành “Phòng học Se-jong” để soạn thảo lại giáo trình tiếng Hàn cho phù hợp với người học ở địa bàn sở tại.

Điều 10 (về học phí và tiền giáo trình):

- 1) Về mặt nguyên tắc học phí của chương trình chính quy và chương trình đặc định được giảng dạy tại “Phòng học Se-jong” được miễn hoàn toàn nhưng đối với chương trình đặc biệt có thể thảo luận với Viện tiếng Hàn quốc gia thu học phí để điều hành.
- 2) Về tiền giáo trình, có thể thu tiền bán giáo trình phù hợp với tình hình ở địa bàn sở tại.

Điều 11 (về việc xin cấp nguồn vốn hỗ trợ và báo cáo thanh toán):

- 1) Người chịu trách nhiệm điều hành muốn nhận nguồn vốn hỗ trợ tối thiểu cần thiết cho việc điều hành “Phòng học Se-jong” phải đề xuất Đơn xin hỗ trợ kinh phí của năm đó kèm theo Kế hoạch điều hành lên Viện tiếng Hàn quốc gia trong vòng 1 tháng kể từ ngày bắt đầu năm mới (trong vòng 1 tháng kể từ ngày được phép thành lập



trong trường hợp thành lập mới).

- 2) Người chịu trách nhiệm điều hành phải nộp báo cáo thanh toán của năm đó lên Viện tiếng Hàn quốc gia và trường đại học trong nước hay Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài được uỷ quyền điều hành trong vòng một tháng sau khi kết thúc năm.

Điều 12 (về Hội liên hiệp điều hành): Để viện trợ cho việc điều hành một cách thuận lợi và quản lý một cách có hiệu quả “Phòng học Se-jong” Ban điều hành có thể thành lập và điều hành “Hội liên hiệp điều hành “Phòng học Se-jong” (dưới đây gọi là Hội liên hiệp điều hành) lấy cứ điểm là những trường đại học viện trợ cho “Phòng học Se-jong” ở trong nước và Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài.

Chương 2: Hội đồng cố vấn

Điều 13 (về việc thành lập):

- 1) Để cố vấn cho việc thành lập và điều hành “Phòng học Se-jong” Viện tiếng Hàn quốc gia lập ra Hội đồng cố vấn “Phòng học Se-jong” (dưới đây gọi là Hội đồng cố vấn) mà các thành viên là những công chức có liên quan và những chuyên gia trong các lĩnh vực như giáo dục học tiếng Hàn, quốc ngữ học, văn hoá nghệ thuật, ngôn luận và pháp luật, ...
- 2) Số uỷ viên của Hội đồng cố vấn khoảng trên dưới 20 người bao gồm cả chủ tịch và phó chủ tịch Hội đồng và viện trưởng Viện tiếng



Hàn có trách nhiệm quán xuyên, đôn đốc công việc của Hội đồng cổ vấn.

- 3) Chủ tịch và phó chủ tịch Hội đồng là người được tín nhiệm hơn trong số các uỷ viên của Hội đồng. Khi chủ tịch Hội đồng có việc thì phó chủ tịch hội đồng đứng ra cáng đáng công việc thay. Khi phó chủ tịch Hội đồng cũng có việc thì những uỷ viên cao tuổi trong Hội đồng sẽ lần lượt đứng ra cáng đáng công việc thay.
- 4) Trưởng Ban đào tạo phát triển tiếng Hàn thuộc Viện tiếng Hàn quốc gia đương nhiên trở thành uỷ viên của Hội đồng cổ vấn.
- 5) Cán sự của Hội đồng cổ vấn trở thành người đứng đầu của Bộ phận phát triển tiếng Hàn với tư cách một ngoại ngữ thuộc Ban đào tạo phát triển tiếng Hàn.

Điều 14 (về nhiệm kỳ):

- 1) Nhiệm kỳ của uỷ viên thuộc Hội đồng cổ vấn là 2 năm nhưng có thể kéo dài.
- 2) Đề hoạt động của Hội đồng cổ vấn được duy trì liên tục viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia phải bổ nhiệm uỷ viên mới một tháng trước ngày mà một phần ba số uỷ viên chịu trách nhiệm thúc công việc hết nhiệm kỳ.

Điều 15 (về việc triệu tập Hội đồng và số uỷ viên cần cho nghị quyết):

- 1) Khi Ban điều hành hay chủ tịch Hội đồng cổ vấn nhận thấy cần thiết thì có thể triệu tập Hội đồng cổ vấn.
- 2) Hội đồng cổ vấn ra nghị quyết trên cơ sở số uỷ viên tham dự phải chiếm trên một nửa số uỷ viên của Hội đồng và phải được ý kiến đồng tình của trên một nửa số uỷ viên tham dự.



Điều 16 (về nghiệp vụ):

- 1) Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia cố vấn những điều khoản sau cho IIội đồng cố vấn.
 1. Điều khoản liên quan đến việc thành lập, điều hành và quản lý “Phòng học Se-jong”.
 2. Điều khoản liên quan đến việc soạn thảo và sửa đổi chương trình đào tạo.
 3. Điều khoản liên quan đến việc biên soạn giáo trình.
 4. Điều khoản liên quan đến việc bồi dưỡng và đào tạo lại giáo viên và kế hoạch cung cấp nhân lực.
 5. Điều khoản liên quan đến việc thành lập cũng như huỷ bỏ việc cho phép điều hành.
 6. Điều khoản liên quan đến việc sửa đổi quy định điều hành “Phòng học Se-jong” và Phương châm điều hành cụ thể.
 7. Điều khoản liên quan đến việc thành lập IIội liên hiệp điều hành và việc đánh giá kết quả điều hành “Phòng học Se-jong”.
 8. Những điều khoản phụ khác mà viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia nhận thấy là cần thiết.
- 2) Về những điều khoản cần thiết cho việc nghiên cứu vừa hạn và dài hạn viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể uỷ thác việc nghiên cứu cho IIội đồng cố vấn.

Chương 3: Chương trình đào tạo

Điều 17 (về việc phát triển chương trình đào tạo):

- 1) Cần phải phát triển và điều hành chương trình chính quy và khi cần



có thể phát triển chương trình đặc định và chương trình đặc biệt.

- 2) Ở chương trình đào tạo đặc định có thể mở những khoá học như chương trình dành cho những người làm việc trong các cơ quan công như công nhân viên chức, chương trình nâng cao năng lực tiếng mẹ đẻ cho đồng bào ở hải ngoại, chương trình đào tạo lại giáo viên tiếng Hàn phục vụ cho “Phòng học Se-jong”, chương trình giáo dục dành cho gia đình kết hôn quốc tế và những người có ý định kết hôn quốc tế và sang sinh sống tại Hàn Quốc.
- 3) Ở chương trình đào tạo đặc biệt có thể mở những khoá học như chương trình cao cấp, chương trình bồi dưỡng giáo viên tiếng Hàn, chương trình dành cho những người có nguyện vọng du học tại Hàn Quốc, chương trình bồi dưỡng những phiên dịch biên dịch chuyên môn, ...

Điều 18 (về thời gian đào tạo của chương trình chính quy): Chương trình chính quy được phân thành “chương trình sơ cấp 1” (12 tuần), “chương trình sơ cấp 2” (12 tuần), “chương trình trung cấp 1” (12 tuần), “chương trình trung cấp 2” (12 tuần) và được tiến hành trong một năm. Nhưng trong trường hợp cần thiết chương trình sơ cấp và chương trình trung cấp không được phân thành 2 giai đoạn mà được tiến hành đào tạo trong vòng 6 tháng hoặc 24 tuần. Trong trường hợp cần thiết theo lịch trình của người học có thể đặt ra thời gian chuẩn bị khoảng 1 tuần vào giữa hai học kỳ (khoản thời gian nằm giữa thời điểm kết thúc học kỳ trước và bắt đầu học kỳ sau).



Chương 4: Giáo trình

Điều 19 (về nguyên tắc biên soạn): Giáo trình giáo dục văn hóa Hàn Quốc và tiếng Hàn của “Phòng học Se-jong” (dưới đây gọi là “giáo trình”) phải phản ánh được văn hóa bản địa của quốc gia đối tác trong nội dung của giáo trình dựa theo nguyên tắc của chủ nghĩa tương hỗ về văn hóa.

Điều 20 (về việc thành lập Hội đồng phát triển nghiên cứu):

- 3) Để biên soạn giáo trình Viện tiếng Hàn quốc gia có thể thành lập ra “Hội đồng phát triển nghiên cứu giáo trình và chương trình đào tạo” (dưới đây gọi là Hội đồng phát triển nghiên cứu) bao gồm những chuyên gia giáo dục tiếng Hàn, những nhân sự trong ngành văn hoá nghệ thuật và những chuyên gia văn hoá và ngôn ngữ ở địa bàn sở tại.
- 4) Về việc thành lập và điều hành “Hội đồng phát triển nghiên cứu” viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có quy định riêng.

Điều 21 (về loại giáo trình cho từng chương trình đào tạo và giáo trình hỗ trợ cho việc nghe nhìn):

- 1) Giáo trình của chương trình sơ cấp và trung cấp phải được biên soạn theo nguyên tắc biên soạn do “Hội đồng phát triển nghiên cứu” quy định.
- 2) Ngoài giáo trình chính quy được quy định tại mục 1, Viện tiếng Hàn quốc gia phải phát triển và phổ cập giáo trình hỗ trợ cho việc nghe nhìn một cách đa dạng như những băng đĩa có hình ảnh,



Chương 5: Giảng dạy

Điều 22 (về việc nghỉ dạy và dạy bù giờ): Trong trường hợp không có lý do đặc biệt như ngày nghỉ công, chương trình lễ hội trong trường thì thời gian dạy trong 1 tuần tối thiểu là 240 phút (kể cả thời gian giải lao). Trong trường hợp nghỉ dạy thì phải tiến hành dạy bù giờ vào thời gian thích hợp trước khi kết thúc học kỳ.

Điều 23 (về phương pháp giảng dạy): Ngoài sách giáo trình chính, người chịu trách nhiệm điều hành phải tích cực sử dụng giáo trình bổ trợ như tài liệu băng hình.

Điều 24 (về việc ra bài tập và đánh giá): Trong khi dạy cũng như trước khi kết thúc khoá học giáo viên phải cho học viên làm những bài tập phù hợp và tiến hành đánh giá năng lực của học viên.

Điều 25 (về việc học tập bằng phương tiện kỹ thuật điện tử):

- 1) Người chịu trách nhiệm điều hành phải có trách nhiệm bảo trì những trang thiết bị và khí tài có liên quan trong “Phòng học Se-jong” để có thể nhận được các dịch vụ hỗ trợ học tập đa ngôn ngữ và những tài liệu phụ vụ cho việc học tập tiếng Hàn thông qua “Phòng học Se-jong kỹ thuật số”.
- 2) “Phòng học Se-jong kỹ thuật số” trở thành tâm điểm liên kết các trang web trên toàn thế giới có liên quan đến việc học tập tiếng Hàn và liên thông với phòng thông tin giáo dục tiếng Hàn và phòng tư liệu học tập tiếng Hàn do đó có thể giúp cho những chuyên gia giáo dục tiếng Hàn và người học tiếng Hàn trên toàn thế giới có thể nhận



được những thông tin cần thiết một cách dễ dàng.

- 3) Ở “Phòng học Se-jong kỹ thuật số” phải thiết lập được mạng thông tin một cách tổng hợp để nâng cao năng lực giáo dục tiếng Hàn của những người có liên quan đến giáo dục tiếng Hàn trên toàn thế giới như chương trình đào tạo dành cho học viên tiếng Hàn người nước ngoài, chương trình đào tạo dành cho giáo sư và giảng viên tiếng Hàn người nước ngoài, thông tin liên quan đến việc chăm và cấp chứng chỉ công nhận tư cách giáo viên tiếng Hàn, thông tin liên quan đến việc thi kiểm tra năng lực giáo dục tiếng Hàn và phải quản lý để thông tin được đổi mới liên tục.

Chương 6: Giáo viên

Điều 26 (về việc tuyển dụng đội ngũ giáo viên): Đội ngũ giáo viên của “Phòng học Se-jong” có thể tuyển dụng từ những nguồn như giáo sư, giảng viên của khoa có liên quan đến tiếng Hàn của trường đại học ở địa bàn sở tại, học sinh tốt nghiệp khoa có liên quan đến tiếng Hàn của trường đại học và viện sau đại học ở địa bàn sở tại, những giảng viên tiếng Hàn của Viện văn hoá Hàn Quốc, Viện giáo dục Hàn Quốc, trường học Hàn Quốc, trường học Hangul ở địa bàn sở tại, những người được cấp chứng chỉ công nhận có đủ tư cách trở thành giáo viên tiếng Hàn cũng như những người có chứng chỉ công nhận tư cách trong các lĩnh vực có liên quan đến tiếng Hàn.

Điều 27 (về việc đào tạo nghiệp vụ): Viện tiếng Hàn quốc gia có thể thực thi việc đào tạo nghiệp vụ internet nhằm nâng cao năng lực giáo dục tiếng



Hàn cho đối tượng là giáo viên của “Phòng học Se-jong”.

Điều 28 (về việc tuyển dụng giáo viên tại địa bàn sở tại): Người chịu trách nhiệm điều hành có thể thảo luận với Viện tiếng Hàn quốc gia và tiến hành tuyển dụng giáo viên có đủ tư cách cho “Phòng học Se-jong” tại địa bàn sở tại.

Chương 7: Quản lý điều hành

Điều 29 (về việc tuyển chọn và phân bổ học viên): Người chịu trách nhiệm điều hành phải định ra phương pháp tuyển chọn và tiêu chuẩn phân bổ học viên theo từng chương trình đào tạo. Khi tuyển chọn học viên phải tuyển mộ công khai.

Điều 30 (về việc phân chia học kỳ): Về nguyên tắc học kỳ của “Phòng học Se-jong” được phân theo cách tính năm học của chính phủ Hàn Quốc. Nhưng trong trường hợp của chương trình chính quy được mở lần đầu sau khi “Phòng học Se-jong” được thành lập thì có thể điều chỉnh lấy thời điểm bắt đầu học kỳ đó làm cơ điểm để phân chia học kỳ.

Điều 31 (về việc đánh giá học viên): Việc đánh giá học viên được phân thành đánh giá định kỳ, đánh giá thường kỳ, đánh giá thông qua việc kiểm tra bài tập, đánh giá thái độ và mức độ tham gia vào giờ học, đánh giá tỷ lệ đi học. Phương pháp đánh giá của từng loại dựa theo Phương châm thi hành cụ thể.



Điều 32 (về việc khen thưởng những học viên ưu tú): Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể tuyển chọn ra những học viên có thành tích xuất sắc trong kỳ thi đánh giá cuối kỳ của chương trình đào tạo để đề xuất tặng Bằng khen của bộ trưởng Bộ văn hóa du lịch.

Điều 33 (về nghĩa vụ báo cáo):

- 1) Người chịu trách nhiệm điều hành phải báo cáo kết quả về thực trạng giảng dạy và điều hành “Phòng học Se-jong” cho Viện tiếng Hàn quốc gia và trường đại học trong nước hoặc Viện văn hoá Hàn quốc đóng tại nước ngoài được uỷ quyền điều hành hàng quý theo thủ tục và mẫu văn bản sẵn có.
- 2) Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài hoặc trường đại học trong nước được uỷ quyền điều hành phải tổng hợp kết quả đánh giá thành quả điều hành và kết quả kiểm điểm về thực trạng giảng dạy và điều hành “Phòng học Se-jong” và báo cáo cho viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia mỗi năm một lần.

Điều 34 (về việc đánh giá và điều chỉnh nguồn vốn hỗ trợ): Viện tiếng Hàn quốc gia có thể điều chỉnh quy mô viện trợ nguồn vốn hỗ trợ sau khi đánh giá thành quả điều hành dựa trên cơ sở báo cáo đánh giá điều hành của trường đại học trong nước hay Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài được uỷ quyền điều hành.

Điều 35 (về việc truất bỏ quyền được phép điều hành và kháng nghị):

- 1) Trong trường hợp viện trưởng Viện tiếng Hàn nhận thấy rằng cần phải kiểm tra việc điều hành “Phòng học Se-jong” thì có thể cử công chức



trực thuộc đi kiểm tra mỗi năm một lần hoặc nhiều hơn theo quy định của “Pháp luật về việc dự toán và quản lý nguồn vốn hỗ trợ”

- 2) Trong trường hợp nhận thấy rằng có sự thiếu hụt nghiêm trọng trong việc điều hành “Phòng học Se-jong”, Viện tiếng Hàn quốc gia có thể quyết định truất bỏ quyền được phép điều hành sau khi đã thông qua sự thẩm định của Hội đồng cố vấn.
- 3) Trong trường hợp nhận được thông báo bị truất bỏ quyền được phép điều hành, người chịu trách nhiệm điều hành có thể kháng nghị lên Viện tiếng Hàn quốc gia bằng văn bản.

Chương 8: Quy định bổ sung

Điều 36 (về việc uỷ nhiệm quyền hạn): Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể uỷ nhiệm quyền điều hành “Phòng học Se-jong” cho Viện văn hoá Hàn Quốc đóng tại nước ngoài, trường đại học ở trong nước và những pháp nhân phi lợi nhuận.

Điều 37 (về việc uỷ thác nghiệp vụ): Viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia có thể uỷ thác nghiệp vụ liên quan đến việc thành lập, điều hành và quản lý “Phòng học Se-jong” cho những cơ quan công hoặc những pháp nhân phi lợi nhuận tuân theo dự án Vốn viện trợ thuộc nguồn ngân sách nhà nước. Trong trường hợp này sẽ tuân theo “Pháp luật về việc dự toán và quản lý nguồn vốn hỗ trợ” và Pháp lệnh thi hành Pháp luật đó.



Chương 9: Quy định kèm theo

Điều 1 (về việc thi hành): Quy định này được thi hành kể từ ngày được viện trưởng Viện tiếng Hàn quốc gia công bố sau khi đã được Hội đồng cố vấn thẩm định.

Điều 2 (về quy định chi tiết đối với việc điều hành): Những nội dung không được cụ thể hoá tại quy định này sẽ tuân theo Phương châm điều hành cụ thể.



Сэжун сургуулийн дүрэм

Нийтлэг үндэслэл

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Соёл, аялал жуулчлалын яам нь 21 дүгээр зууны соёлын эрин үед гадаад, дотоодод оршин суугаа солонгос хэл суралцах хүсэлтэй гадаадын иргэд болон гадаадад байнга оршин суудаг солонгос иргэдэд зориулж тухайн улс орны соёлыг хүндэтгэхийн сацуу улс хоорондын хэл, соёлын олон талт харилцааг хөгжүүлэхэд хувь нэмэр оруулах зорилгоор Сэжун сургууль мөн дижитал Сэжун сургуулийг үүсгэн байгуулж байна.

Нэгдүгээр бүлэг. Үндсэн зарчим

Нэгдүгээр зүйл. Нэр томъёоны тодорхойлолт

Энэ дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

1. “Сэжун сургууль” гэдэг нь “Солонгос хэлний тухай хууль”-ийн 19-р зүйлд заасны дагуу гадаад дахь солонгос хэл суралцах хүсэлтэй гадаадын иргэд болон гадаадад байнга оршин суудаг солонгос иргэдэд зориулж Солонгос хэл, соёлын сургалт явуулж байгаа олон пийтийн сургалтын төв байдлаар зохион байгуулагдсан солонгос хэлний боловсролын байгууллагыг хэлнэ.
2. “Солонгос хэлний багш” гэдэг нь “Хэлний тухай хууль”-ийг хэрэгжүүлэх журамд заасны дагуу мэргэжлийн үнэмлэхтэй солонгос хэлний мэргэжилтэнг хэлнэ.



3. “Тогтмол курс” гэдэг нь Сэжун сургууль ажиллаж байгаа бүхий л газарт нэгэн адилаар хэрэгжих сургалтын бүтэц, хэлбэрийг хэлнэ.
4. “Мэргэшлийн курс” гэдэг нь тухайн орны солонгос хэлний хэрэглээний онцлогт тохируулсан сургалтыг хэлнэ.
5. “Тусгай курс” гэж солонгос хэлний ярианы чадвар болон солонгосын соёлын талаархи ойлголтыг дээшлүүлэхийн тулд тогтмол курс мөн мэргэшлийн курс тогссон оюутнуудад зориулсан төлбөртэй сургалтыг хэлнэ.

Хоёрдугаар зүйл. Үүсгэн байгуулах зорилго

Сэжун сургуулийг дараах зорилгоор байгуулна.

1. Соёлын харилцан солилцоонд тулгуурлан улс хоорондын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх
2. Гадаадад оршин суугаа солонгосчуудад зориулсан бодит хэрэглээний солонгос хэлний сургалтыг нэмэгдүүлэх
3. Солонгосын соёлын харилцааг өргөжүүлснээр соёлын олон талт байдлыг бий болгох

Гуравдугаар зүйл. Үйл ажиллагааны тухай

Сэжун сургууль дараах үйл ажиллагаа явуулна.

1. Ерөнхий болон бодит хэрэглээний солонгос хэлний сургалт, солонгосын соёлыг өргөн дэлгэрүүлэх
2. Тухайн улс оронд тохирсон солонгос хэлний сургалт, мөн солонгос хэлний багш мэргэжилтэн бэлдэх зэрэг давтан сургалт явуулах
3. Солонгос хэл, соёлтой холбогдолтой номын сан ажиллуулах, мэдээ мэдээлэлээр хангах үйлчилгээ явуулах
4. Солонгос хэлний сургалттай холбогдсон үзэсгэлэн, урлагийн тоглолт, төрөл бүрийн уралдаан тэмцээн зохиох



5. Солонгос хэлний сургалттай холбогдуулан Үндэсний Хэл
Шинжлэлийн Хүрээлэн /ҮХШХ/-гийн захирлаас заасан
бусад арга хэмжээ

Дөрөвдүгээр зүйл. Сургалтын орчин ба суралцагч

- ① Сургалтын орчин гэдэг нь 5-р зүйлд заасны дагуу ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь гадаад дахь Солонгосын соёлын төвтэй хамтарсан буюу гадаадын их, дээд сургууль зэрэг төрөл бүрийн түвшингийн боловсролын байгууллагатай ажлын харилцаа тогтоон бий болгосон газрыг хэлнэ.
- ② Суралцагч гэдэг нь гадаадын иргэд болон гадаадад байнга оршин суудаг солонгос иргэдийг хэлнэ.

Тавдугаар зүйл. Байгуулах арга

- ① ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь солонгос хэлний сургалт явуулж байгаа гадаад дахь Солонгосын соёлын төвтэй хамтран байгуулах юм уу, гадаадын их, дээд сургууль болон солонгос хэлний сургалтын байгууллагуудтай хамтран Сэжун сургуулийг байгуулж болно.
- ② Олон хэл дээр түшиглэсэн бүтэц бүхий дижитал Сэжун сургуулиар дамжуулан зайн сургалтыг зохион байгуулж болох бөгөөд Сэжун сургуулийн журмыг дагаж мөрднө.

Зургаадугаар зүйл. Үүсгэн байгуулах зөвшөөрөл, явуулах үйл ажиллагаа

- ① Сэжун сургуулийг байгуулж, сургалт явуулах хүсэгчид нь 3-р зүйлд заасан үйл ажиллагааг хөтлөн явуулах тухай “Сэжун сургуулийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө” /цаашид үйл ажиллагааны толовлогоо гэнэ/ гаргаж, ҮХШХүрээлэнгийн захиралд “Сэжун сургууль байгуулах зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл”-ийг гаргана.
- ② Сэжун сургуулийг байгуулах зөвшөөрөл авсан хуулийн этгээд



/цаашид “сургуулийн захирал” гэнэ/ солонгос хэлний багшийн үнэмлэхтэй мэргэжилтэнг ажилд авах, багш нарын бүрэлдэхүүн зэрэг үйл ажиллагааны нөхцөлийг хангах ёстой бөгөөд 2-р зүйлд заасан үүсгэн байгуулах зорилгод нийцүүлэн Сэжун сургуулийг удирдан зохион байгуулна.

Долдугаар зүйл. Сэжун сургуулийн удирдах төв байгуулах

- ① ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь Сэжун сургуулийг үүсгэн байгуулах, үйл ажиллагааг нь удирдах, зохион байгуулахтай холбогдсон бүхий л ажлыг нэгтгэх зорилгоор ҮХШХүрээлэн дээр Сэжун сургуулийн удирдах төв /цаашид удирдах төв гэнэ/-ийг байгуулж болно.
- ② Удирдах төв нь Сэжун сургуулийг үүсгэн байгуулах болон үйл ажиллагааг дэмжих, сурах бичгийг эмхтгэн гаргах, түгээх, солонгос хэлний багш, мэргэжилтэн илгээх, тухайн орны солонгос хэлний багш нарыг давтан сургах, сургуулийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хянах зэрэг үүргийг хүлээнэ.
- ③ ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь Удирдах төвийн бүтэц үйл ажиллагааг тусгайлан зааж тодорхойлно.

Наймдугаар зүйл. Сургуулийн захирлыг томилох

ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь холбогдох байгууллагын удирдлагын зөвлөмжийн дагуу сургуулийн захирлыг томилно.

Есдүгээр зүйл. Үйл ажиллагааг дэмжих

- ① ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь Сэжун сургуулийн үйл ажиллагаанд хэрэгцээтэй байр орчны түрээсийн толбор, пийтийн ахуйн зардал, хичээлийн төлбөр зэрэгт зарцуулагдах мөнгөн тусламжийг олгоно.
- ② ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь солонгос хэлний сургалт, сурах бичгийг тухайн орны похцолд тохируулахын тулд Сэжун сургуулийн захирал зэрэгт шаардлагатай судалгааны төсөв ба сурах бичиг хэвлэх зардлыг олгож болно.



Аравдугаар зүйл. Сургалтын төлбөр

- ① Сэжун сургуулиас явуулж буй тогтмол курс болон мэргэшлийн курсын хичээл нь төлбөргүй байх боловч тусгай сургалт нь Удирдах төвтэй тохирсоны дагуу төлбөртэй байж болно.
- ② Сурах бичгийн үнэ нь тухайн орны похцолд тохирсон байна.

Арван нэгдүгээр зүйл. Мөнгөн тусламж авах өргөдөл болон тайлан тооцоо

- ① Сэжун сургуулийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай зардлыг авахыг хүссэн сургуулийн захирал нь санхүүгийн жил эхэлснээс хойш 1 сарын дотор /анхлан үүсгэн байгуулж байгаа бол зөвшөөрөл авснаас 1 сарын дотор/ тухайн онд хамаарах мөнгөн тусламж хүссэн оргодлийг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хамт ҮХШХүрээлэнд хандан гаргах ёстой.
- ② Сэжун сургуулийн захирал нь санхүүгийн жил дууссанаас хойш 1 сарын дотор тухайн оны тооцоо тайланг ҮХШХүрээлэнд болон үйл ажиллагаа явуулах итгэмжтэл авсан гадаад дахь Солонгос соёлын төв эсвэл дотоодын их сургуульд бэлтгэн гаргаж өгнө.

Арван хоёрдугаар зүйл. Удирдах зөвлөл

Удирдах төв нь Сэжун сургуулийн үйл ажиллагааг дэмжин, үр дүнтэй ажиллуулахын тулд гадаад дахь Солонгосын соёлын төв болон Сэжун сургуулийн дэмжлэг бүхий дотоодын их сургуулиудад үндэслэн Сэжун сургуулийн удирдах зөвлөл (цаашид Удирдах зөвлөл гэх)-ийг бүрдүүлэн, ажиллуулж болно.

Хоёрдугаар бүлэг. Зөвлөх хороо

Арван гуравдугаар зүйл. Бүтэц

- ① Сэжун сургуулийг шинээр үүсгэн байгуулах, үйл ажиллагаатай нь холбогдсон зөвлөмж өгөх зорилгоор ҮХШХүрээлэн дээр солонгос хэл заах арга судлал, хэл судлал, соёл урлаг, мэдээлэл, хуулийн



хүрээний мэргэжилтэн болон төрийн албан хаагчдаас бүрдсэн “Сэжун сургуулийн зовлох хороо”/цаашид “зовлох хороо” гэж нэрлэнэ/-г байгуулна.

- ② Зөвлөх хороо нь хорооны дарга, орлогч даргыг оролцуулан хорин хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба ҮХШХүрээлэнгийн захирал томилно.
- ③ Хорооны дарга, орлогч даргыг зөвлөх хорооны гишүүд дундаас санал хураалтаар сонгоно. Хорооны даргын эзгүйд орлогч дарга түүнийг орлох бөгөөд орлогч даргын эзгүйд гишүүд албан тушаалын зэрэг дэвийн дагуу түүний үүргийг түр орлоно.
- ④ ҮХШХүрээлэнгийн Солонгос хэлний сургалтын хэлтсийн дарга нь зовлох хорооны гишүүдийн бүрэлдэхүүнд багтана.
- ⑤ Зөвлөх хорооны нарийн бичгийн даргаар Солонгос хэлний сургалтын хэлтсийн Солонгос хэлийг хөгжүүлэх хэсгийн дарга ажиллана.

Арван дорөвдүгээр зүйл. Алба хаших хугацаа

- ① Зөвлөх хорооны алба хаших хугацаа 2 жил бөгөөд дахин сонгогдож болно.
- ② Зовлох хороо нь байнгын үйл ажиллагаагаа хадгалан явуулахын тулд нийт гишүүдийн гуравны нэг хувийг алба хаших хугацаа дуусахаас нэг сарын өмнө ҮХШХүрээлэнгийн захирал дахин шинээр томилсон байна.

Арван тавдугаар зүйл. Гишүүдийг цуглуулах болон хурлын ирц

- ① Удирдах төв болон Зөвлөх хорооны дарга нь шаардлагатай тохиолдолд Зовлох хорооны хурлыг зохион байгуулна.
- ② Зөвлөх хорооны шийдвэр нь гишүүдийн олонхийн ирц болоод оролцсон гишүүдийн олонхийн санал авсан тохиолдолд хүчинтэй байна.

Арван зургаадугаар зүйл. Хэлэлцэх асуудал

- ① ҮХШХүрээлэнгийн захирал Зөвлөх хороогоор дараах асуудлыг авч



хэлэлцэнэ

1. Сэжун сургуулийг үүсгэн байгуулах, үйл ажиллагааг удирдан явуулах
 2. Сургалтыг зохион байгуулах, дахин шинэчлэх
 3. Сурах бичиг эмхтгэх
 4. Багш нарыг бэлтгэх, дахин сургалт явуулах, боловсон хүчнийг бэлтгэн гаргах, төлөвлөх
 5. Сургууль байгуулах зовноорол олгох, цуцлах
 6. Сэжун сургуулийн үйл ажиллагааны дүрэм, нарийвчилсан зааварт өөрчлөлт оруулах
 7. Зовлох хорооны бүтэц ба Сэжун сургуулийн үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх
 8. ҮХШХүрээлэнгийн захирлаас зайлшгүй шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал
- ② ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь 1-р хэсэгт заасан асуудлаас урт болон дунд хугацааны судалгаа шаардагдах тохиолдолд Зөвлөх хороонд судалгааг даалгаж болно.

Гуравдугаар бүлэг. Солонгос хэлний курс

Арван долдугаар зүйл. Сургалт явуулах

- ① Сургуулийн захирал нь ҮХШХүрээлэнгийн захирлын заасан сургалтын ерөнхий бүтэц, хэлбэр болох тогтмол дамжааг заавал хичээллүүлэх ёстой бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд мэргэшлийн дамжаа, тусгай дамжааг хичээллүүлнэ.
- ② Солонгос хэлний мэргэшлийн дамжаанд албан хаагч зэрэг албан байгууллагын ажилтанд зориулсан, гадаадад байнга оршин суудаг солонгос иргэдийн эх хэлний чадварыг дээшлүүлэх, Сэжун



сургуулийн солонгос хэлний багшийн дахин сургалтын, Солонгос иргэнтэй гэрлэх хүсэлтэй болон гэрлэгсдэд зориулсан дамжаа зэрэг тус тус багтана.

- ③ Солонгос хэлний тусгай курсэд гүнзгий түвшингийн курс, солонгос хэлний багш бэлтгэх курс, Солонгосын компанид ажиллахыг хүсэгчдэд зориулсан курс, Солонгос улсад суралцахыг хүсэгчдэд зориулсан курс, мэргэжлийн аман болон бичгийн орчуулагч бэлтгэх курс зэрэг багтана.

Арван наймдугаар зүйл. Тогтмол курсын сургалтын хугацаа

Тогтмол курс нь анхан шатны нэг, хоёрдугаар түвшин, дунд шатны нэг, хоёрдугаар түвшин гэж хуваан түвшин тус бүр 12 долоо хоногоор жилийн хугацаатайгаар сургалт явуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл анхан, дунд шатыг 1,2 түвшин гэж хуваалгүйгээр 24 долоо хоног буюу 6 сарын хугацаатайгаар хичээллүүлнэ. Гагцхүү бакалаврын зэрэг олгох сургалтын хувьд шаардлагатай тохиолдолд хичээлийн улирлын төгсгөл ба дараагийн хичээлийн улирал эхлэх хооронд нэг долоо хоногийн хугацаагаар амарч болно.

Доровдүгээр бүлэг. Сурах бичиг

Арван есдүгээр зүйл. Эмхтгэх зарчим

Сэжун сургуулийн солонгос хэл, соёлын сурах бичиг нь /цаашид “сурах бичиг” гэнэ/ соёлыг харилцан хүндэтгэх зарчимд үндэслэн тухайн орны соёлыг заавал тусгасан байна.

Хорьдугаар зүйл. Судалгаа шинжилгээг хянан зохицуулах хорооны бүтэц

- ① ҮХШХүрээлэн нь сургалтын бүтэц хэлбэр, сурах бичгийг эмхтгэн зохиохтой холбогдуулан солонгос хэлний сургалтын мэргэжилтэн,



соёл урлагын зүтгэлтэн, мөн тухайн орны хэл, соёлын мэргэжилтнийг багтаасан “сургалтын хэлбэр бүтэц, сурах бичгийн агуулгыг сайжруулахад хяналт тавьж ажиллах хороо буюу судалгаа шинжилгээг хянан зохицуулах хороог байгуулан ажиллуулж болно.

- ②Судалгаа шинжилгээг хянан зохицуулах хорооны бүтэц, үйл ажиллагааны талаар ҮХШХүрээлэнгийн захирал тусгайлан заана.

Хорин нэгдүгээр зүйл. Хэлний түвшний сурах бичгийн төрөл, ашиглах пэмэлт материал

- ①Анхан болон дунд шатанд зориулсан сурах бичгийг Судалгаа шинжилгээг хянан зохицуулах хорооноос тогтоосон зарчимд тулгуурлан зохиож эмхтгэнэ.
- ②ҮХШХүрээлэнд нь 1-р хэсэгт заасан сурах бичгээс гадна видео бичлэг зэрэг олон төрлийн үзэж сонсох нэмэлт сурах бичгийг зохион түгээх үүрэгтэй.

Тавдугаар бүлэг. Хичээл

Хорин хоёрдугаар зүйл. Хичээл амрах болон хичээл нөхөх

Байгалийн гамшиг, нийтээр амрах баярын өдөр, сургуулийн өдөрлөг тэмцээн зэргээс гадна долоо хоногийн хичээлийн цаг хамгийн бага нь 240 минутаас /завсарлагын цагийг оролцуулаад/ дээш байх бөгөөд хичээл тасалдсан бол улирал дуусахаас өмнө хичээлийг нөхнө.

Хорин гуравдугаар зүйл. Хичээллэх арга

Сургуулийн багш нь сурах бичгийг ашиглахаас гадна аудио, видео зэрэг бусад материал ашиглан хичээлийг заан явуулна.

Хорин доровдүгээр зүйл. Давтлага, даалгавар огох, дүгнэх

Багш нь оюутнуудад хичээлийн явцад, улирлын төгсгөлд даалгавар өгч, дүгнэнэ.



Хорин тавдугаар зүйл. Дижитал хичээл

- ① Сургуулийн захирал нь сурагчид дижитал Сэжун сургуулиар дамжуулан солонгос хэл сурах материал, олон хэлд түшиглэсэн үйлчилгээг авч болохуйцаар Сэжун сургууль дахь материаллаг орчин, ном товхимлыг бүрдүүлэх ёстой.
- ② Дижитал Сэжун сургууль нь солонгос хэл сурахтай холбоотой олон орны бүх вэб хуудсуудыг холбосон төв нь байж, солонгос хэлний сургалтын материаллаг товийг солонгос хэлний боловсрол мэдээллийн төвтэй холбон удирдсанаараа бүх дэлхийн солонгос хэл сурагчид мөн солонгос хэлний мэргэжилтнүүд хэрэгцээт мэдээллээ хялбархан олж авахаар зохион байгуулна.
- ③ Дижитал Сэжун сургуульд гадаадын солонгос хэл сурагчдад зориулсан сургалтын хөтөлбөр, гадаадын солонгос хэлний багш нарын сургалтын хотолбор, солонгос хэлний багшийн эрх олгох, шалгаруулалттай холбоотой мэдээлэл, солонгос хэлний заах аргын ур чадварын шалгаруулалттай холбоотой мэдээлэл гэх мэт олон улс орны солонгос хэлний сургалт, заах аргатай холбоотой мэргэжилтний ур чадварыг дээшлүүлэхийн төлөө нэгдсэн мэдээллийг бий болгож тасралтгүй шинэчилж байх ёстой.

Зургаадугаар бүлэг. Багш

Хорин зургаадугаар зүйл. Бүтэц

Сэжун сургуулийн багшлах бүрэлдэхүүн их дээд сургуулийн солонгос хэлний профессор, багш, тухайн орны их, дээд сургуулийн солонгос хэлний мэргэжлийн анги, магистр, аспирантурыг тогсогчид, тухайн орон нутаг дахь Солонгосын соёлын төв, Солонгос сургалтын төв, Солонгос сургууль, Хангиль үсэг сургуулийн солонгос хэлний багшаар ажиллаж



байгаа, солонгос хэл заах мэргэжлийн үнэмлэхтэй, холбогдох салбарын эрхийг эзэмшигчдээс бүрдэнэ.

Хорин долдугаар зүйл. Практик сургалт

ҮХШХүрээлэн нь Сэжун сургуулийн багш нарын солонгос хэл заах ур чадварыг ахиулахын тулд интэрнэт практик сургалтыг зохион байгуулна.

Хорин наймдугаар зүйл. Багшаар ажиллуулах

Сэжун сургуулийн захирал нь Удирдах товтэй тохиролцон тухайн орны иргэдээс багшлах эрхийг хангасан бол Сэжун сургуулийн багшаар ажиллуулж болно.

Долдугаар бүлэг. Сургалт зохион байгуулах

Хорин есдүгээр зүйл. Элсэлтийн шалгалт, анги хуваарилах

Сургуулийн удирдлага нь сурагчдыг сонгох арга, сурах түвшин, агуулгаар нь хэрхэн хуваарилахыг тогтоон олон нийтэд ил тод зарлан явуулна.

Гучдугаар зүйл. Хичээлийн улирал

Сэжун сургуулийн хичээлийн улирал БНСУ-ын засгийн газраас заасан санхүүгийн улирлын дагуу байх бөгөөд шинжээр байгуулагдаж байгаа бол тогтмол курсын хичээл эхэлснээр хичээлийн улирлыг тооцож эхлэнэ.

Гучин нэгдүгээр зүйл. Сурагчдын үнэлгээ

Сурагчдын үнэлгээг улирлын, тодорхой хугацааны, даалгаврын гүйцэтгэл, хичээлийн оролцоо, идэвх, ирц зэргээр ангилан тус бүрийг үнэлэх арга нь тогтоосон журмыг мөрдөнө.



Гучин хоёрдугаар зүйл. Өндөр үнэлгээ авсан сурагчдыг урамшуулах
 YXIIIХүрээлэнгийн захирал нь тухайн түвшний эцсийн үнэлгээгээр ондор
 үнэлгээ авсан сурагчдыг шалгаруулан Соёл, аялал жуулчлалын яамны
 сайдын урамшилд дэвшүүлж болно.

Гучин гуравдугаар зүйл. Тайлагнах үүрэг

- ① Сургуулийн захирал нь Сэжун сургуулийн үйл ажиллагаа, хичээл
 сургалтын үр дүн зэргийг тогтоосон маягт, журмын дагуу улирал
 бүр YXIIIХүрээлэн болон үйл ажиллагаа явуулах итгэмжлэлийг
 авсан холбогдох байгууллагад тайлагнах үүрэгтэй.
- ② Үйл ажиллагаа явуулах итгэмжлэл авсан гадаад дахь Солонгосын
 соёлын тов, дотоодын их сургууль нь Сэжун сургуулийн үйл
 ажиллагаа, хичээлийн байдал зэргийг шалгасан үр дүн болон
 үнэлгээг нэгтгэн жилд нэг удаа YXIIIХүрээлэнгийн захиралд
 тайлагнах ёстой.

Гучин дөрөвдүгээр зүйл. Үнэлгээ ба мөнгөн тэтгэмжийг тогтоох
 YXIIIХүрээлэн нь үйл ажиллагаа явуулах итгэмжлэл авсан гадаад
 дах Солонгосын соёлын тов, дотоодын их сургуулийн үйл
 ажиллагааны тайланд үндэслэн үнэлгээ хийсний дараагаар мөнгөн
 тэтгэмжийн хэмжээг тогтооно

Гучин тавдугаар зүйл. Батлах, цуцлах, тодруулга хийх

- ① YXIIIХүрээлэнгийн захирал нь Сэжун сургуулийн үйл
 ажиллагаанд шалгалт хийх шаардлагатай гэж тогтоосон
 тохиолдолд “Монгол тэтгэмжийн тосов болон зарцуулалтын тухай
 хууль”-ийн дагуу жилд нэг болон түүнээс дээш удаа тус төвийн
 ажилтныг илгээн шалгалт хийж болно.
- ② YXIIIХүрээлэнгээс Сэжун сургуулийн үйл ажиллагаанд нэг
 зөрчил байгааг нь тогтоосон тохиолдолд зөвлөдөх хорооны
 хурлын шийдвэрийг үндэслэн батламж гаргах, зөвшөөрлийг



цуцлах зэрэг шийдвэр гаргаж болно.

- ③ Сургуулийн захирал нь зовноорлийг цуцлах тухай мэдэгдэл хүлээн авсан тохиолдолд ҮХШХүрээлэнд бичгээр тодруулга тайлбар гаргаж болно.

Наймдугаар бүлэг. Бусад зүйл

Гучин зургаадугаар зүйл. Эрх олгох

ҮХШХүрээлэнгийн захирал Сэжун сургуулийн үйл ажиллагаа явуулах эрхийг гадаадад орших Солонгосын соёлын төв, дотоод дахь солонгосын их дээд сургууль, ангийн бус байгууллагад эрх олгоно.

Гучин долдугаар зүйл. Зохион байгуулах үйл ажиллагааг итгэмжлэх

ҮХШХүрээлэнгийн захирал нь Сэжун сургуулийг үүсгэн байгуулах, эрхлэн явуулах, удирдан зохион байгуулах зэрэгтэй холбогдсон ажлыг төрийн сангийн мөнгөн тусламжид тулгуурлан албан ёсны байгууллага, ангийн бус байгууллагад итгэмжлэнэ. Энэ тохиолдолд “мөнгөн тусламжийн төсөв болон удирдлагын тухай хуулийг” баримтлана.

Есдүгээр бүлэг. Хавсралт

Нэгдүгээр зүйл. Дагаж мөрдөх

Энэ дүрмийг Зөвлөх хорооны хурлаар хэлэлцэн ҮХШХүрээлэнгийн захирал баталсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Хоёрдугаар зүйл. Бусад

Энэ дүрэмд тусгагдаагүй зүйлийн хувьд удирдах зааврыг үндэс болгоно.

지침



제3장 세종학당 운영 세부 지침

한글



●● 제3장 세종학당 운영 세부 지침 ●●

1. 일반 사항

1.1. 설립 목적

- 상호주의의 문화 교류를 통한 국가 간의 협력 확대
 - 상대국의 문화에 대한 깊이 있는 이해는 양국 문화의 폭을 넓히고 삶의 질을 제고할 수 있음.
 - 상대국의 언어와 문화를 이해하는 바탕에서 문화 교류가 증대되고 문화 산업의 발달 효과도 남음.
- 외국 현지인을 대상으로 하는 실용 한국어 교육의 확산
 - 한국의 국가적 위상 강화와 경제력 신장으로 외국과의 문화 교류 증대 및 인적 교류 증대.
 - 특히 아시아 지역은 ‘한류’ 열풍으로 한국인, 한국어 및 한국 문화에 대한 관심 고조.
 - 국제결혼, 국외 진출 한국 기업의 증가 등으로 실용 한국어 교육 수요 급증.
- 한국 문화 교류 확대를 통한 문화다양성의 실현
 - 한국 문화의 일방적 전파가 아닌 쌍방향의 문화 공유와 문화 교차의 접점으로 세종학당이 이바지하게 함.

1.2. 교육 목표

- 표현 이해 중심의 한국어 능력 향상
 - 문법 위주가 아닌 언어 사용 위주의 교육 지향.
 - 시청각교재를 적극 활용, 생생하고 실용적인 교육에 주력.

이 자 서



- 유학 등 제도권 내의 교육, 학문 중심 교육과 차별됨.
- 평생교육, 사회교육 차원의 공익성을 띤 교육 지향.
- **현지 일반 대중을 위한 한국어 교육의 확대**
 - 한국어를 배우려는 열망은 강하되 경제적 형편이 어려운 대중을 중심으로 초급 한국어부터 교육 전개.
 - 외국인 지식인층이나 재외동포 중심의 교육을 실시하는 교육인적 자원부나 외교통상부의 한국어교육과 차별성 유지.
- **양국 문화가 충실히 반영된 교재를 활용한 문화 교류 증진**
 - 한국 문화와 현지 문화를 함께 활용하는 한국어 교육
 - 사례: 몽골의 세종학당 교재에는 세종대왕과 칭기즈칸 같은 위인이 함께 등장하며, 한국의 단오 축제와 몽골의 나담 축제가 함께 반영되며, 양국의 관광 명소, 인명 등이 같이 소개되는 교육자료 개발
 - 중국, 몽골, 러시아, 동남아권 한국어교재 개발 예정
- **한국어 한국문화 통합 교육으로 전 세계에 한국 홍보 효과 증대**
 - 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기 등 언어 사용 활동에 관광 명소, 민속, 역사 등의 문화 요소를 통합하여 교육함으로써 학습 효과 배가 및 한국 홍보 효과 증대

1.3. 교육 대상

- **일반 대중:**
 - 교육인적자원부나 외교통상부와 달리 현지인 또는 한국어를 모르는 재외동포를 대상으로 함.
 - 성별 · 학력 · 직업 제한 없음(한류 선호 청소년, 근로자 등)
- **기타:**
 - 현지 한국 기업 취업 희망자
 - 한국 취업 희망 근로자



- 현지 공무원을 비롯한 공공기관 종사자
- 한국인과 국제 결혼한 현지인과 그 자녀
- 현지 한국어 강사 및 한국어 교원 자격 취득 희망자
- 한국 유학 희망자
- 전문 통번역사 지망자 등

1.4. 세종학당의 유형-교육 운영 방식에 따른 구분

- **현지 학교 세종학당**
 - 국어기본법 제19조에 따라 국외에서 한국어를 배우고자 하는 외국인과 재외 동포를 위하여 한국어와 한국 문화를 통합적으로 교육하는 사회교육원 형태의 현지 한국어 교육 문화 시설
 - 현지의 교육 시설과 현지 교원(파견교원 포함)을 활용하여 운영하는 세종학당
- **온라인 디지털 세종학당**
 - 인터넷을 통해 운영되는 디지털 세종학당
 - 전 세계의 세종학당의 교원들 간의 네트워크 기능, 언어권별 교재 및 시청각 콘텐츠 제공, 학습자 수준별 교재 및 시청각 교육 등이 가능하도록 한국어 교육 관련 다양하고 유용한 콘텐츠의 제공
 - 수준별 (정규 과정[=초급 1·2, 중급 1·2], 특화 과정, 특별 과정) 학습, 재택 학습, 한국어 관련 질문과 답변이 가능(문고 답하기 게시판)

이 자 서



2. 교육 환경

- 세종학당의 운영책임자는 현지 교육 환경을 활용하되, 동영상 강의나 온라인 교육을 위한 시설이 미비한 경우 합당한 교육 환경 마련을 위하여 적극 노력하여야 한다.
- 세종학당의 운영책임자는 원활한 교육 환경 운영을 위하여 교원과 학생이 필요로 하는 교육 자료와 교육에 필요한 설비를 제공하여야 한다.

2.1. 시설

- 세종학당의 운영책임자는 원활한 교육 환경 운영을 위하여 교실과 교무실, 시청각실을 갖추어야 한다.

2.1.1. 교실

- 세종학당의 교실은 15명에서 20명 내외의 학생들이 수업을 들을 수 있는 규모여야 하며, 그 수는 해당 교과 과정에 맞게 준비되어야 한다.

2.1.2. 교무실

- 세종학당 운영책임자는 교무회의, 교원들의 교재 개발, 서류 정리, 강의 중간의 휴식 등을 위한 교무실을 교실 1~2개 크기 규모로 준비하여야 한다.

2.1.3. 시청각실

- 세종학당 운영책임자는 음향 시설과 동영상 강의, 온라인 교육을 위한 시설과 환경을 준비하여야 한다.



2.2. 장비

- 교실에 갖추어야 할 장비는 다음과 같다.

- 가. 수업용 칠판
- 나. 학생용 책상 및 의자
- 다. 교원용 책상 및 의자

- 시청각실에 갖추어야 할 장비는 다음과 같다.

- 가. 시청각 교육을 위한 음향 및 영상 관련 장비 일체
- 나. 온라인 교육을 위한 컴퓨터 및 인터넷 관련 장비 일체

2.3. 교재

2.3.1. 발간 원칙

- 세종학당 교재의 발행기관은 대한민국 국립국어원으로 하되, 필요시 현지에서 개발한 교재를 사용할 수 있다.
- 세종학당 교재의 발행인은 국립국어원장으로 한다.
- 세종학당 교재의 저작권은 국립국어원이 소유한다.

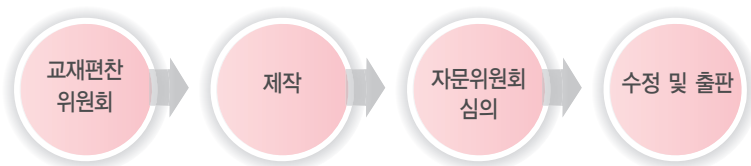
2.3.2. 개발 원칙

- 국립국어원은 국외의 한국어 학습자들에게 교육 과정과 단계에 따른 정규 과정의 교재와 연습 교재(워크북)를 제공하여 학습 수요를 충족시킨다. 단, 특화 과정과 특별 과정의 교재는 국립국어원과 협의하여 해당 세종학당에서 개발하는 것을 원칙으로 한다.
- 국립국어원은 현지 전문가를 포함하여 교재편찬위원회를 구성할 수 있으며 교육 과정별로 교재를 개발하여 보급한다.
- 세종학당의 교재는 세종학당이 설립되는 국가의 언어권별로 제작하는 것을 원칙으로 한다.

교재



- 세종학당의 교재는 세종학당 개설국의 문화를 학습 소재로 활용하도록 한다.
- 세종학당의 교재는 한국어를 통하여 해당 국가의 문화에 대한 표현과 이해가 가능하도록 개발한다.



[교재 편찬 과정]

- 교재 편찬 과정은 아래 순서와 같이 한다.

2.3.3. 발간 및 배부 원칙

- 모든 교재는 각 과정의 교육 목표에 따라 발간한다.
- 모든 교재는 각 세종학당의 교육 과정별 교육 시기에 맞추어 발간한다.
- 국립국어원은 매년 10월경 세종학당 파견교원들의 의견을 수렴하여 모든 교육 과정의 교재의 수정을 시작하고 다음 해 연초까지 수정 편집을 완료한다.
- 국립국어원은 매년 수정 편집된 교재를 각 기관의 해당 학기 개강일 전까지 배부한다.
- 교재발간 부수는 각 과정별 '교육생 수' + '강사 수' + '각 기관 운영 및 보관용(15부) 부수'를 기본으로 한다.
- 국립국어원에서 자체 제작한 동영상 강의 자료는 현지 세종학당에 배부하여야 한다.



2.3.4. 교재의 유형

1) 책자형 교재

- 교재 구분: 교재의 권수는 세종학당의 학사 운영 기준에 맞추어, 초급1, 초급2, 중급1, 중급2 각 단계별로 1권씩, 총 4권으로 이루어지도록 한다.
- 교재별 학습 목표와 대상

과정	단계	학 습 목 표	학 습 대 상
정 규 과 정	초급1	· 한국어와 한글을 알고, 한글의 자모와 발음에 대해 알고 사용할 수 있다. · 간단한 인사 표현과 자기 소개하기 등의 기초적인 언어 기능을 수행할 수 있다.	한국어를 처음 배우는 자
	초급2	· ‘자기 자신, 가족, 취미, 날씨’ 등 사적이고 친숙한 화제에 관련된 내용을 이해하고 표현할 수 있다. · 약 800개의 기초 어휘와 기본 문법에 대한 이해를 바탕으로 간단한 문장을 생성할 수 있다.	세종학당에서 입문의 과정을 마친 자 또는 세종학당 초급1 수준의 한국어 능력을 갖춘 자
	중급1	· 간단한 생활문과 실용문을 이해하고, 구성할 수 있다. · 일상생활에 필요한 기능과 한국어를 통해 자국의 생활과 문화를 표현할 수 있다. · 약 1,500 2,000개의 어휘를 이용하여 사적이고 친숙한 화제에 관해 문단 단위로 이해하고 사용할 수 있다. · 공식적 상황과 비공식적 상황에서의 한국어 표현을 이해하고 구분해 사용할 수 있다.	세종학당에서 기초 과정을 마친 자 또는 세종학당 초급2 수준의 한국어 능력을 갖춘 자
	중급2	· 일상생활과 관련된 한국어 표현에 대해서는 별 어려움을 느끼지 않으며, 사회적 관계 유지에 필요한 언어 기능을 수행할 수 있다. · 친숙하고 구체적인 소재는 물론, 자신에게 친숙한 사회적 소재를 문단 단위로 표현하거나 이해할 수 있다. · 문어와 구어의 기본적인 특성을 구분해서 이해하고 사용할 수 있다.	세종학당에서 중급1의 과정을 마친 자 또는 세종학당 중급1 수준의 한국어 능력을 갖춘 자

이 자 서



2) 동영상 교재

- 세종학당에서는 정규 교재 이외에 다양한 동영상 강의 교재를 활용할 수 있다.
- 동영상 강의는 정규 강의에 대한 보조 강의의 형태로 이루어진다.

3) 온라인 교재

- 국립국어원은 세종학당의 강의 교재 중 하나로, 온라인 강의 체계 가칭 '디지털 세종학당'을 구축하여 제공한다.
- 국립국어원은 온라인 교재를 통하여 현지 맞춤형 강의 콘텐츠를 지속적으로 개발·제공한다.

3. 교육 인력

3.1. 운영책임자

- 세종학당의 운영책임자는 세종학당의 운영 전반에 대한 총괄적인 책임을 지며 이에는 현지 한국어 교육 시설의 최고 책임자인 재외 한국문화원의 원장급, 대학의 학장급, 대학부설 연구소 소장급, 한국학교·한글학교의 교장급 등으로 한다.
- 세종학당의 운영책임자는 해당 기관의 장의 추천으로 국립국어원장이 임명한다.



3.2. 교원

3.2.1. 구성

- 세종학당의 교원은 현지 대학교의 한국어 관련 학과의 교수·강사, 현지 대학교나 대학원의 한국어 관련 학과의 졸업생, 현지의 한국 문화원·한국교육원·한국학교·한글학교의 한국어 강사, 한국어교원 자격증 소지자 또는 유관 분야 자격증 소지자로 구성할 수 있다.

○ 교원의 비율

- 세종학당의 교원 비율은 문화관광부에서 발급하는 한국어 교원 자격증 소지자가 설립연도부터 3년째까지는 정원의 30% 이상, 6년째까지는 정원의 50% 이상, 9년째까지는 80% 이상이 되게 비율 요건을 충족하여야 한다.

3.2.2. 교원 선발

- 세종학당 운영책임자는 국립국어원과 협의를 거쳐 현지에서 세종학당 교원을 채용할 수 있다.
- 한국어 교원은 현지 수요에 맞춰 선발한다.
- 선발 인원은 연도별 소요 인원과 예비 소요 및 이직자 수를 고려하여 산출한다.

3.2.3. 강의 평가

- 교원의 근무 태도와 교원의 강의 내용에 대한 평가는 학생들에 의한 설문지와 세종학당 운영책임자, 관할 재외 한국문화원장에 의해 1년에 2회 시행한다.
- 학생, 세종학당 운영책임자, 관할 재외 한국문화원장의 평가지 양식은 체크리스트와 서술형으로 구성된다.

지침



- 관할 재외 한국문화원장과 세종학당 운영책임자의 평가 자료는 주로 수업 참관 자료(수업 계획안, 활동 자료 등), 수업 참관 내용, 평소 수업 관찰 내용 등으로 구성된다.
- 한국어 교원 평가는 한국어교육학 및 일반 교육학적 지식, 교수활동, 학생 성취도(일부)를 기준으로 한다.

학생 설문지(예시)

1. 교원은 관련 지식이 풍부하다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
2. 교육내용을 적절하게 전달하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
3. 교육내용 등 전반적으로 만족스러운 강의였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
4. 교원은 결강이나 지각을 많이 하지 않고 성실하게 강의하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
5. 교원은 현지 문화를 잘 이해하고 있다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
6. 교원은 수업자료와 기자재를 적절하게 활용하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
7. 교원은 수업 준비를 철저하게 하였다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
8. 교원의 평가 기준은 객관적이었다.
① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
9. 이번 학기에 어떤 성적을 받을 것으로 예상하고 있는가?
① A ② B ③ C ④ D ⑤ E ⑥ F
10. 바라는 점을 간단하게 쓰세요.



세종학당 책임자와 관할 재외 한국문화원장 평가지(예시)

1. 수업 참관 자료(수업 계획안, 활동 자료)

- (1) 교원은 본시 목표를 적절하게 제시하고 있는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (2) 수업 진행과 관련된 학습 자료와 기자재가 적절히 사용되었는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (3) 수업 소개 및 준비 활동이 명확히 소개되었는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (4) 각 활동을 고려하여 시간 배정은 적절히 이루어졌는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (5) 각 활동은 학습 목표 달성에 적합하여, 학습활동을 단계적으로 조직하여 활동 목표를 제시하고 있는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (6) 학생들이 목표 학습 과정을 성공적으로 성취하였는지 측정하기 위한 평가는 적절하게 이루어졌는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (7) 수업의 연장으로 적절한 과업이 주어졌는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (8) 기타 사항에 대한 평가

2. 수업 참관 내용 및 수업 관찰 내용

- (1) 학습 목표가 명시적으로 진술되었으며, 학습자에게 명료하게 제시하였는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (2) 선수 학습과 연관된 학습 내용의 흐름을 학생들에게 제시하였는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (3) 학습 단계별 시간 배분이 적절하였으며, 논리적 일관성이 유지되었는가?
 - ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.

이 자 비



- (4) 학생들의 창의력, 사고력을 자극하는 확산적 발문과 정확하고, 설득력 있는 교수 용어로 수업을 진행하였다.
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (5) 교수-학습 과정에서 학생들의 언어 능력 수준을 고려한 학습활동이 전개 되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (6) 학습 결과의 요약, 정리, 형성 평가가 적절하게 이루어졌으며 다음 수업 시간의 학습 과제가 적절히 예고되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (7) 학습 동기를 부여하여 능동적인 학습 분위기가 조성되었는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (8) 교수-학습 자료의 활용이 적절하였는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (9) 한국어 교원으로서 적절한 발음을 구사하여, 지식 전달, 교수 방법의 표현 능력을 보유하고 있는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (10) 한국어 교원으로서 수업을 운용하는 데 필요한 바람직한 융통성, 개방성, 가치관, 자신감을 가지고 있는가?
 ① 매우 그렇다. ② 그렇다. ③ 보통이다. ④ 그렇지 않다. ⑤ 매우 그렇지 않다.
- (11) 기타 사항에 대한 평가

3.2.4. 현지 교원의 재교육

- 현지 교원의 초청 및 연수는 한국어교육학 부문의 전문 소양이 부족한 국외 외국인 교원 및 재외 동포 한국어 교원들에게 한국어 교육에 관한 지식과 체계적인 교수 방법 습득 기회를 제공함으로써 한국어 교육 전문가로서의 자질 향상과 역량 강화를 목적으로 한다.

가나

－ 한국 문물의 체험과 문화시설 및 유적지 등의 탐방 기회를 통해 한국 문화에 대한 이해의 폭을 넓힘으로써 한국 문화의 현지 전파 확대에 기여하도록 한다.

1) 초청 연수

－ 연 1회 이상 현지 한국어 교원 초청 교육 연수를 시행한다.

○ 초청 대상

－ 초청 대상은 세종학당 교원 중 활동 실적이 우수한 현지 출신자를 우선 초청하고, 향후 세종학당 설립 예정 지역의 한국어 교원, 세종학당 운영책임자 및 운영 요원 등의 순으로 초청한다.

○ 초청 대상자 선정

－ 재외 한국문화원의 복수 추천을 받아 선정한다.

○ 초청 지역

－ 초청 지역은 세종학당 개설(예정) 기관을 중심으로 한다.

연수 프로그램

• 연수 기간 : 2주~3주

• 연수 내용

- － 한국어 교수 방법
- － 한국의 역사·문화의 이해
- － 한글 맞춤법과 표준어 규정 등 어문규범, 언어 예절 등
- － 한국어 교육기관 현장 견학 및 실습
- － 산업시설, 역사·문화시설 및 유적지 탐방 등

▶ '08년도부터 세종학당 수료자 중 성적우수자를 선발하여 연수 프로그램을 운영

⇒ 현지 출신의 한국어 교육전문가로 양성

이 자 서



3.3. 운영 요원

3.3.1. 구성

- 운영 요원은 교육시설 관리와 학사 관리(신입생 모집 → 선발 → 개강식 → 중간 평가 → 기말평가 → 수료식 등)를 담당한다.
- 운영 요원은 현지어와 한국어가 능통하여야 한다.

1) 시설 및 설비 관리

- 세종학당은 현지 교원 중에 시설과 설비에 관한 관리 담당자를 두어 교육 과정이 원활하게 운영되도록 관리하여야 한다.

2) 시청각 및 교육 자료

- 세종학당은 자체 구입 자료나 수령 자료를 체계적으로 관리하여야 할 의무가 있다.
- 운영 요원 중 시청각 및 교육 자료 담당자는 보유 자료를 분류하여 정리하고 전산 입력하고, 정리된 자료가 교육 과정의 운영에 원활하게 쓰일 수 있도록 관리하여야 한다.

3.3.2. 대우

○ 급여

- 현지인의 경우 세종학당 책임자가 결정한 후 국립국어원에 보고한다.
- 국가별 국민소득 수준과 현지 물가 기준에 따라 차등 지원하기로 한다.

3.3.3. 임무

- 세종학당의 운영 요원 중 시설 관리 담당자는 수강생들의 입교 전 날 까지 각 교육 과정에 참여하는 학생들의 교실을 준비한다.



- 운영 요원은 교육 과정별로 교육매체와 장비 활용 여부를 확인한 후 교육이 원활하게 운영될 수 있도록 하여야 한다.

○ 정기 보고

- 운영 요원은 세종학당의 운영 결과에 대해 소정의 서식과 절차에 따라 학기별과 전체의 운영 결과 보고(‘별지 서식 제5호, 제6호’ 참조)를 국립국어원에서 파견한 한국어 교원에게 해야 한다.
- 국립국어원에서 파견한 한국어 교원은 운영 요원에게 보고받은 내용을 국립국어원에 보고하여야 한다.

3.3.4. 근무 평가

- 운영 요원의 근무 평가는 학기별로 ‘별지 제10호 서식’에 따라 세종학당 운영책임자와 국립국어원에서 파견한 교원이 시행하고, 관찰 재외 한국문화원장(관할 재외 한국문화원장이 없는 지역은 해당 보고를 생략함)과 국립국어원장에게 그 결과를 보고한다.

4. 교육 과정

- 세종학당의 교육 과정은 정규 과정, 특화 과정 그리고 특별 과정으로 구성된다.
- 세종학당은 정규 과정을 반드시 운영하여야 하며, 현지 수강자의 수요가 있으면 국립국어원의 승인을 받아서 특화 과정과 특별 과정을 개설하여 운영할 수 있다.
- 세종학당 운영 책임자는 한국 문화 교육을 위해 학기 중 각종 경연대회, 문화 관련 행사를 실시할 수 있다. 특히 현지 문화 행사와 접목하여 추진함으로써 현지 국가와 문화 교류 증진을 도모한다.

이 자 바



4.1. 정규 과정

4.1.1. 교육 목표

- 정규 과정은 한국어 표현·이해 중심의 한국어 구사 능력 습득과 한국 문화 이해를 교육 목표로 한다.
- 문화상호주의 정신과 대조·비교언어학의 방법론에 기초하여 상대 국가의 언어와 문화, 역사를 활용하여 가르침으로써, 양국의 문화 이해와 교류를 증진하도록 한다.

4.1.2. 교육 대상

- 정규 과정의 교육대상은 한국어를 배우고자 하는 현지 일반 대중으로 수강 자격에 성별·학력·직업의 제한을 두지 않는다. 단, 만 12세 이상의 신청자를 교육 대상으로 한다.

4.1.3. 교과 과정

- 정규 과정에는 초급1, 초급2, 중급1, 중급2의 4개 교과 과정(강좌)을 둔다.
- 정규 과정의 각 과정은 12주로 운영되며, 전체 1년 단위의 4학기제로 이루어진다.
- 필요할 경우 초급과 중급 과정을 1, 2 단계로 나누지 않고 24주 또는 6개월 단위로 운영할 수 있다.
- 다만 학사 일정상 필요한 경우 해당 학기 종료 시점과 다음 학기 개시 시점 사이에 1주일간의 방학 기간을 둘 수 있다.

가나

4.1.4. 교육비

- 정규 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의하여 결정한다.

4.2. 특화 과정

4.2.1. 교육 목표

- 특화 과정은 현지의 한국어 교육 수요에 따라 수강자 요구에 부합하는 한국어 교육을 목표로 한다.

4.2.2. 교육 대상

- 특화 과정은 현지 공공기관 종사자, 세종학당 한국어 교원, 재외동포, 국제결혼 가정 부모 및 자녀 등을 교육 대상으로 한다.

4.2.3. 교과 과정

- 특화 과정에는 현지 공무원 등 공공기관 종사자 과정, 세종학당 한국어 교원 재교육 과정, 재외동포 모국어능력향상 과정 등을 둘 수 있다.

4.2.4. 교육비

- 특화 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의한 후 현재 사정에 맞게 교육 환경 개선에 사용할 수 있다.

이 자 서



4.3. 특별 과정

4.3.1. 교육 목표

- 정규 과정 또는 특화 과정을 수료한 자 등을 대상으로 한국어 구사 능력과 한국 문화에 대한 이해도를 더욱 높이는 것을 목표로 한다.

4.3.2. 교육 대상

- 특별 과정은 정규 과정 또는 특화 과정을 수료한 자 등을 교육 대상으로 한다. 이에에는 한국어 고급 수준의 수강자, 한국어 교원 희망자, 국내외 한국 기업 취업 희망자, 한국 유학 희망자, 전문 통번역사 지망자 등이 포함된다.
- 특별 과정 중 한국어 고급 과정은 세종학당에서 중급2를 수료한 자나 배치 평가에서 고급 수준으로 평가받은 수강자를 대상으로 한다.

4.3.3. 교과 과정

- 특별 과정에는 고급 과정, 한국어 교원 양성 과정, 한국 유학 희망자 과정, 전문 통번역사 과정 등을 둘 수 있다.

4.3.4. 교육비

- 특별 과정은 정규 과정과 특화 과정과 달리 유료로 운영하는 것을 원칙으로 하되, 금액은 국립국어원과 사전에 협의하여 정하여야 한다.
- ※ '국내외 한국 기업 취업 희망자를 위한 과정'은 현지 여건을 종합적으로 고려하여 무료 과정인 특화 과정과 유료 과정인 특별 과정 중에서 선택하여 운영할 수 있다.
- ※ 다음은 정규 과정, 특화 과정, 특별 과정, 행사 등에 대한 개관이다.

가 나

[교과 과정 개관]

구분	과정명	교육기간	교육일정	교육횟수	교육인원	교육비
정규 과정	초급1	12주	1학기	주 2회~3회 1수업시수: 80~120분 주 240분 이상	소규모 학급	교재비
	초급2	12주	1학기			
	중급1	12주	1학기			
	중급2	12주	1학기			
특화 과정	공무원 등 공공기관 종사자 과정	현지 수강자 수요와 현지 실정에 따라 조정 가능			소규모 학급	교재비
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정					
	재외동포 모국어능력 향상 과정					
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정					
특별 과정	고급과정	현지 수강자 수요와 현지 실정에 따라 조정 가능			소규모 학급	현지 상황 에 따라 상 호 협의 후 결정
	한국어 교원 양성 과정					
	한국 유학 희망자 과정					
	전문 통번역사 양성 과정					
기타 권장 사항	각종 경연대회 문화 관련 행사	현지 문화 행사와 접목 ⇨ 문화 교류 증진				

이 자 서



5. 학사 관리

- 세종학당의 학사 운영은 아래와 같은 순서로 이루어지며, 현지 사정에 맞게 운영할 수 있다.
- 세종학당의 운영 경비를 지원받고자 하는 운영책임자는 매 회계 연도 개시 후 1개월 이내(최초 설립 시에는 설립 승인 또는 인가일로부터 1개월 이내)에 해당 연도 보조금 교부 신청서를 운영 계획서와 함께 국립국어원장에게 제출하여야 한다. 운영 계획서에는 ‘별지 제1호 서식의 운영 계획표’, ‘별지 제2호 서식의 연도별 운영 일정표’, ‘별지 제3호 서식의 학기별 운영 일정표’를 첨부하여야 한다.
- 세종학당의 운영 결과는 ‘별지 제4호 서식(월말), 제5호 서식(학기말), 제6호 서식(연말)’에 따라 국립국어원에 보고하여야 한다.
- 세종학당 운영에 대한 전반적인 성과 평가서는 ‘별지 서식 제11호’에 따라 연 1회 연말에 보고하여야 한다. 이 성과 평가서는 세종학당 운영에 대한 보조금의 지원 규모를 증감 조정하는 데 반영한다.

5.1. 모집

5.1.1. 홍보 방법

- 관할 한국문화원과 세종학당은 학기별 교육 운영 일정과 내용을 홍보하여 수강자를 모집하도록 한다. 홍보는 안내 책자, 온라인 디지털 세종학당 등을 통해 할 수 있다.

5.1.2. 수강자 모집

- 성별 · 학력 · 직업에 제한을 두지 않는다. 단, 만 12세 이상으로서, 성인 학습자와 함께 학습이 가능한 자여야 한다.

가나

- 개강 1주일 전에 수강 지원을 마감하는 것이 원칙이며, 세종학당은 지원서 심사 후 지원자에게 입학 허가를 알려 준다.

5.2. 등록

5.2.1. 준비 사항

- 운영 요원은 학기 시작 3일 전까지 해당 과목을 안내하는 자료, 수강자별 이력 카드, 출석부를 준비하여야 한다.

5.2.2. 수강료 및 교재비

- 정규 과정과 특화 과정의 교육비는 무료를 원칙으로 하나, 학습 효과를 높이기 위하여 교육비를 받아 보관한 후 수료 시 장학금의 형태로 지급할 수 있다. 미수료자의 교육비는 국립국어원과 협의하여 결정한다.
- 특별 과정은 유료로 운영하되 재외 한국문화원 또는 세종학당을 개설한 대학과 국립국어원이 협의하여 개설을 결정한다.
- 교재비의 상한선 결정은 국립국어원과 재외 한국문화원 또는 현지 교육기관의 사전 협의를 통한 승인이 있어야 한다.

5.2.3. 수강 연기

- 등록한 후 수업 시작일 1주일 이내에는 다음 학기로 연기 신청을 할 수 있다.(연기 신청을 할 경우 특별 과정의 수강료는 반납한다.) 단, 재연기는 할 수 없으며, 2번 이상 연기 시 향후 세종학당 학기 등록에 제한을 받을 수 있다.

이 자 서



5.2.4. 중간 등록

- 개강 후 1주일 이내에 수강자가 수강 지원하는 경우, 지원서 심사와 반 편성 시험을 통해 입학할 허가할 수 있다. 단, 세종학당의 교원이 학습 진도 진행 상황과 학업 분위기에 미칠 영향을 고려하여 중간등록 여부를 결정할 수 있다.

5.2.5. 재등록

- 수강생은 동일 과정을 3회 이상 등록할 수 있다.

5.3. 분반

5.3.1. 배치 평가

- 입학 허가를 받은 지원자 중 세종학당의 교육 과정에 처음 등록하는 수강자는 개강 5일 전까지 배치 평가를 받아야 한다. 처음 한국어를 배우는 수강자는 배치 평가를 받지 않아도 되며, 초급1반에 배정된다.
- 배치 평가를 본 후 연기를 한 경우, 배치 평가의 유효 기간은 90일이다. 그 기간이 지나면 다시 반 편성 평가를 받아야 한다.

5.3.2. 반 편성

- 각 교육 과정은 신청자 수에 따라 개설 과정 종류와 수를 정하되, 수강 신청자가 과정마다 10명 이상일 경우 해당 과정을 개설한다.
- 세종학당의 한 교실 수강생 수는 최대 20명을 넘지 않는다. 각 과정에서 수강생 수가 정원 20명을 초과하면 분반한다.

가나

사전준비

- 홍보
- 수강자 모집
- 교육 장소 준비
- 개강 계획 수립
- 자료 준비

등록 입교식

- 수강자 등록
- 배치 평가
- 입교식 행사

개강

- 설문 조사 (요구 조사)
- 교과 운영
- 중간평가 실시
- 특별 행사 진행

평가

- 최종 평가
- 성적 처리

사후 정리

- 교육 과정 설문 조사
- 수료식 행사
- 수료증 발급

교재편찬 위원회

- 수료자 명부 작성
- 결과 정리 및 보고
(수료생 데이터베이스를 세종학당과 국립국어원에 각 1부씩 보관)

[학기별 교육 운영 절차]



5.4. 개강

- 세종학당 현지 상황에 따라 입교식 행사를 실시할 수 있다.

5.5. 수업

- 각 과정은 주 2~3회 수업을 실시한다.
- 주 3회 과정은 1강좌 당 최소 80분 수업으로 운영하며, 주 2회 과정은 1강좌 당 최소 120분 수업으로 운영한다.
- 초급, 중급과정의 교육 시간은 각각 최소 48시간 이상이어야 한다.

5.6. 평가

5.6.1. 평가 유형

- 세종학당의 교원(현지 교원, 파견 교원 모두 포함. 이하 같음.)은 수강자의 실력 향상과 평가를 위해 수시평가와 1회~2회 정도의 정기평가를 실시한다.
- 세종학당의 교원은 각 과정이 끝나기 전 최종평가를 실시하여야 하며, 수강자의 승급 여부를 결정하여야 한다.
- 세종학당의 교원은 학습자에게 적절한 과제물을 제시하도록 하고, 제시한 과제물에 대해 적절한 평가를 하도록 한다.
- 1회 결석마다 전체 출석 점수에서 10%씩 감점하며, 3회 지각은 1회 결석과 동일하게 간주된다.

가 나

5.6.2. 평가 기준

- 각 평가 요소의 최종 성적 반영 비율은 다음과 같다.

[각 평가 요소의 최종 성적 반영 비율]

구 분	정기 평가		수시 평가	과제물 평가	수업 참여도 및 태도	출 석	총 계
	중간고사	기말고사					
초급	25%	25%	20%	10%	10%	10%	100%
중급(고급)	25%	25%	20%	10%	10%	10%	100%

- 각 반영 비율은 필요에 따라 약간의 변동은 있을 수 있으나, 수시 평가, 과제물 평가, 수업 참여도 및 태도, 출석률 평가는 위의 반영 비율이 최대치이므로 각 반영 비율을 넘어서 반영할 수 없다.

5.6.3. 승급 판정

- 최종 평가 성적 산출 후, 70점 이상의 학생은 1단계 승급한다. 단, 교원이 판단해서 점수는 승급 가능하나 승급 후 다음 단계에서의 학습 수행 능력이 부족하다고 판단되는 경우 또는 학생이 승급 보류를 요청할 때에는 각 과정에서 1회에 한하여 보류할 수 있다. 즉, 학생은 같은 과정을 3회 이상 들을 수 없다.
- 최종 평가 성적 산출 후, 70점 미만의 학생은 승급을 보류한다.

이 자 서



5.7. 수료

- ‘초급 2 과정’, ‘중급 2 과정’, ‘특화 과정’, ‘특별 과정’ 이 끝났을 때에는 수료식을 개최하여 수료증을 수여하며 성적 우수자를 표창한다.
- 세종학당은 한 과정을 수료한 수강자에게 수료증을 발급한다. 수료증을 받은 후 6개월 이내에 상위 과정을 등록할 경우, 별도의 반 편성 시험을 보지 않아도 된다.
- 한 과정을 수료하고, 승급 결과를 받은 수강자는 다음 과정에 우선적으로 등록할 수 있다.
- 성적이 우수한 수강자에 대해서는 국립국어원 초청 교육 등에 우선적 기회를 부여하는 등 표창할 수 있다.

5.8. 수료 후 관리

- 수료자의 학사 정보(성명, 성적, 분반, 주소, 전화번호, 전자우편 등의 연락처)에 대한 데이터베이스 파일(‘별지 제8호, 제9호 서식’ 참조)은 세종학당에 1부 보관하고 동일 자료를 국립국어원에도 1부 보고하여, 추수 지도 등에 활용할 수 있도록 하여야 한다.



〈별지〉 관련 서식

〈별지 제1호 서식〉

_____ 년도 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	교육횟수 〈 〉	교육기간(일) 〈 〉	교원 인원	수강자 총인원		
						수강자 〈 〉	수료자 〈 〉	연인원
총 계								
정규 과정	소개							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소개							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소개							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
	전문 통번역사 양성 과정							
기타 행사 개최	소개							

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통해 과정 계획 기재

* 특화 과정, 특별 과정은 현지 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 문화 관련 행사를 말함.

이 자 서



〈별지 제2호 서식〉

_____ 년도 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	교육 대상·기관	교육 일정	교육 기간	교육 횟수	연인원	교과내용	교육비
총 계								
정규 과정	소개							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소개							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소개							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
	전문 통번역사 양성 과정							
기타 행사	소개							

* 특화 과정, 특별 과정은 현지 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국 문화 관련 행사를 말함.

가나

〈별지 제3호 서식〉

_____ 년도 ____ 학기 세종학당 운영 일정표

국가:

지역:

구분	과정명	교육 대상·기관	교육 일정	교육 기간	교육 횟수	연인원	교과내용	교육비
총 계								
정규 과정	소개							
	초급1							
	초급2							
	중급1							
	중급2							
특화 과정	소개							
	공무원 등 공공기관 종사자 과정							
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정							
	재외동포 모국어능력 향상 과정							
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정							
특별 과정	소개							
	고급과정							
	한국어 교원 양성 과정							
	한국 유학 희망자 과정							
기타 행사	전문 통번역사 양성 과정							
	소개							

* 특화과정은 현지 수강자 수요와 실정에 따라 상호 협의 후 개설이 가능함.

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함.

이 자 사



〈별지 제4호 서식〉

_____ 년도 _____ 월 운영 결과보고서(월말 보고)

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	학기간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소개								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소개								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소개								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소개								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함

가 나

〈별지 제5호 서식〉

_____ 년도 _____ 학기 운영 결과보고서〈학기말 보고〉

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	학기간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소개								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소개								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소개								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소개								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 ‘한국어 말하기 대회’, ‘한국 문화의 날’ 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함

이 자 서



〈별지 제6호 서식〉

_____년도 운영 결과보고서〈연말 보고〉

국가:

지역:

구분	과정명	과정수 〈 〉	연간 개설 과정			학기간 교육 인원			
			계획 〈 〉	실적 〈 〉	비율(%) 〈 〉	계획 〈 〉	지원자 〈 〉	수료자 〈 〉	비율(%) 〈 〉
총 계									
정규 과정	소개								
	초급1								
	초급2								
	중급1								
	중급2								
특화 과정	소개								
	공무원 등 공공기관 종사자 과정								
	세종학당 한국어 교원 재교육 과정								
	재외동포 모국어능력 향상 과정								
	국제결혼 가정 부모 및 자녀 과정								
특별 과정	소개								
	고급과정								
	한국어 교원 양성 과정								
	한국 유학 희망자 과정								
	전문 통번역사 양성 과정								
기타 행사 개최	소개								

* 〈 〉란에는 디지털 세종학당을 통한 과정 수료 기재

* 기타 행사는 '한국어 말하기 대회', '한국 문화의 날' 등 한국어와 한국문화 관련 행사를 말함



〈별지 제7호 서식〉

강의 실태 보고서

국가:

지역:

• 조사일시: • 조 사 자:						
강의 실태	강의 실태 세부 사항	매우 양호 (5)	양호 (4)	보통 (3)	부적절 (2)	매우 부적절(1)
운영과 관련된 사항	1. 강의실 수의 적절성					
	2. 한 반에 배정된 학생 수의 적절성					
	3. 현지 교원 수의 적절성					
	4. 교육시설 환경					
	5. 운영시스템의 만족도					
	6. 교육 시간의 적절성					
	7. 잘 되고 있는 점					
	8. 개선이 필요한 점					
	9. 현지 세종학당에 바라는 점					
	10. 알아야 할 현지 특수 상황					
교육 과정과 관련된 사항	1. 강의 내용의 충실도					
	2. 개설과목의 현지 특성 반영 정도					
	3. 수업 교재의 적절성					
	4. 교수매체 및 기자재 활용도					
	5. 잘 되고 있는 점					
	6. 개선이 필요한 점					
	7. 현지 세종학당에 바라는 점					
	8. 기타 현지 특수 상황					
교원 · 수강생 관리에 관한 사항	1. 교원의 교수 능력					
	2. 교원의 업무 성실도					
	3. 평가 기준의 공정성					
	4. 학생의 수강태도					
	5. 수강생의 강의에 대한 만족도					
	6. 잘 되고 있는 점					
	7. 개선이 필요한 점					
	8. 현지 세종학당에 바라는 점					
	9. 기타 현지 특수 상황					



____년도 ____학기 세종학당 수료증 발급 대장<학기별>

지역:

[illegible]

____년도 세종학당 수료증 발급 대장<연도별>

지역:

* 본 서식은 1년의 학사 일정이 끝난 후, 과정별로 정리하여 국립국어원에 제출하여야 한다.

이 자 서



〈별지 제10호 서식〉

근무 평가서

○ 평가 대상 기간: 200 . . . ~ 200 . . .

성명	소속	직위(급)	현직급임용일
홍길동	(중국 북경)세종학당	교원()/운영요원()	2007. 3. 1

1. 담당 업무

교육 시설과 학사 관리

2. 근무 실적 평가(60점)

연번	성과목표 또는 단위과제	업무 비중 (%) ^㉔	주요실적	평가요소																소 계
				업무난이도(20점) ^㉕					완성도(20점) ^㉖					적시성(20점) ^㉗					합산 점수	
				5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1		
1																				
2																				
3																				
4																				
추가 업무																				
추가 업무																				
				총 점																

- 1) 추가 업무는 연초에 성과 계획을 수립한 이후에 새로이 추가된 업무를 말함.
- 2) 각 평가 요소별로 불량(①)—미흡(②)—보통(③)—우수(④)—탁월(⑤)의 5단계로 평가함.
 - 불량(①)은 당초 계획을 현저히 미달한 경우, 미흡(②)은 당초계획을 미달한 경우, 보통(③)은 당초 계획을 달성한 경우, 우수(④)는 당초 계획을 초과한 성과를 달성한 경우, 탁월(⑤)은 획기적인 성과를 달성한 경우에 각각 부여하되, 합산 점수는 배점을

가나

감안한 점수(4점=20점÷5단계)를 곱함.

예) 단위 과제가 평가 요소별(업무난이도, 완성도, 적시성) 모두 탁월(5점×4점)이면
합산 점수는 60점임

3) 합산 점수 = ㉠+㉡+㉢+㉣, 소계 = ㉤×합산점수, 총점은 각 소계 점수를 합산.

3. 직무 수행 능력 평가(40점)

연 번	평가요소	배 점	정 의	평가등급					소계 점수
				⑤	④	③	②	①	
1	성실성, 윤리의식	8	• 지각·무단결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하는 것으로 별도로 정한 사유에 해당 되는 점수의 합을 배점에서 감하여 평가 • 세종학당 직원이 기본적으로 갖춰야 할 윤리를 준수하고 이를 기준으로 행동하는 능력 및 '도덕적 기질'						
2	친절도	8	• 교원 및 교원, 학생의 만족을 위해 최선을 다한다.						
3	업무지식	6	• 업무수행에 필요한 실무지식, 일반상식이나 기능, 경험 또는 이와 관련한 새로운 정보에 대한 이해, 숙련 및 활용을 한다						
4	실행력	6	• 업무지시나 추진계획에 따라 책임감을 갖고 수행하여 성과를 나타낸다						
5	협조성 (팀워크)	6	• 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만들거나, 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.						
6	정보수집 관리	6	• 담당 업무 수행에 필요한 정보를 효과적으로 수집하고 적시에 이를 활용할 수 있다.						

* 평가 요소별로 '전혀 그렇지 않다(①), 거의 그렇지 않다(②), 가끔 그렇다(③), 자주 그렇다(④), 항상 그렇다 (⑤)'의 5단계로 평가하되, 총점은 각 소계 점수를 합산

이 자 서



2. 근무 실적 평가(60점)

최종 등급 및 점수	종합 평가 의견	
	실적	
	능력	
평가자	직위(급) :	성명 : (서명)
확인자	직위(급) :	성명 : (서명)



〈별지 제1호 서식〉

세종학당 운영 성과 평가서

국가:

지역:

연 번	평가요소	배 점	정 의	평가등급					소계 점수
				⑤	④	③	②	①	
1	교육 시설 여건	10	· ~과정별 분반의 수강자 수의 적정성(최소 수강자 수 6명 이상, 통상 15명~20명 이내 유지 여부), 강의실 수, 시청각 수업실, 기타 교육 편의 시설 · 전자 학습 서비스 제공 여부 · 교육 기자재(컴퓨터, 빔프로젝트, 비디오, 오디오 등) 확보량, 주교재 및 부교재 확보 종류 및 수량 의 적절성						
2	교육 운영 요원 확보	20	· 교원 수 또는 교원 중 한국 정부에서 한국어 교원 자격증 소지자의 비율(설립연도부터 3년까지 30%, 6년까지 50%, 9년까지 80%) · 운영 책임자의 존재 여부, 운영 요원의 적정 인원 확보 여부 (100명 이내 1명, 100명 초과 200명 이내 2명의 비율)						
3	교육 운영 실적 (학기별/ 연도별)	20	· 연간 총 수강자 수의 600명 이상 800명 이하 유지 여부로 평가(기준 초과 시 · 부족 시 모두 감점) · 단, 설립한 연도의 교육 실적은 연인원이 아닌 매월 수강자 수 50명 이상 66명 이하 유지 여부로 평가할 수 있음. (기준 초과 시 · 부족 시 모두 감점)						
4	학습자 만족도	15	· 이미 수료한 학습자의 만족도 설문 조사: '만족한다' 라는 응답자가 59% 이하(매우 불만족), 60%~69%(약간 불만족), 70%~79%(보통), 80%~89%(조금 만족), 90% 이상 (매우 만족)으로 5등분하여 평가 · 현재 수강 중인 학습자의 만족도 설문 조사: 평가 방법 위와 같음.						
5	교육운영 및 집행 실태	6	· 보조금 교부 목적에 합당한 집행, 사업 추진 실적 · 특별 과정 등을 통한 자체 경비 조달과 집행을 실태						
6	교육 자질 향상을 위한 자체 노력 실적	6	· 교원 연수 과정의 정례화 여부, 강의 참관 · 시범 수업 (동료 교원 또는 운영책임자의 조언 수반)의 실시 여부 · 한국어 교원 취득 희망 교원을 위한 지원책 유무						
7	각종 한국어 진흥 관련 행사 실적	6	· 한국어의 진흥에 도움이 되는 한국어 말하기 대회, 한국어 응변대회, 한국어 글짓기 대회, 한국어 연극 대회, 한국어 교육 현지 교원 연수회 등의 개최 실적						
총 점									

◇ 집필 책임자 : 최용기(국립국어원 국어진흥교육부장)
이준석(국립국어원 한국어진흥팀장)

◇ 집필 참여자 : 김문오(국립국어원 학예연구사)
박정아(국립국어원 학예연구사)
구지민(국립국어원 학예연구사)
정은경(국립국어원 실무관)
안수정(국립국어원 분석 요원)
이민성(국립국어원 조사 요원)

국립국어원 2007-1-8

〈세종학당 운영길잡이〉

2007년 10월 19일 인쇄

2007년 10월 22일 발행

펴낸이 이상규

펴낸 곳 국립국어원

서울특별시 강서구 금남화길 147(방화3동 827)

전화 02) 2669-9775

<http://www.korean.go.kr>

인쇄처 (주)계문사