

노어과 내규

한국외국어대학교 서양어대학 노어과

노어과 내규의 전부 개정을 승인함.

2022년 3월 22일

노어과 학과장: 제 성 훈



노어과 내규의 일부 개정을 승인함.

2023년 2월 3일

노어과 학과장: 제 성 훈



노어과 내규의 전부 개정을 승인함.

공포일: 2024년 8월 29일

시행일: 2024년 9월 2일

단, 제4장 3. 가. 1) 및 3. 라. 2) 에 명시된 1학점당 16시간을 15시간으로 개정하는 조항은 정규학기 교류에 한해 시행하며, 방·휴학중 단기해외연수의 경우 국제교류팀 규정 개정시까지 시행을 유예한다.

노어과 학과장: 제 성 훈



- 목차 -

제1부. 노어과 내규

제1장. 총칙.....	1쪽
제2장. 분반 · 재수강반 편성 및 운영.....	2쪽
제3장. 전공필수 과목.....	8쪽
제4장. 국외교류 학점인정.....	10쪽
제5장. 현장실습.....	15쪽
제6장. 유고결석 및 결시.....	17쪽
제7장. 졸업.....	21쪽
제8장. 필독도서 에세이.....	24쪽
제9장. 수강신청 증원.....	26쪽

제2부. 학사 관련 문의처

제1부. 노어과 내규

제1장. 총칙

1. 목적

이 규정(이하 '노어과 내규' 또는 '내규'라 한다)은 한국외국어대학교 서양어대학 노어과(이하 '노어과' 또는 '학과'라 한다)의 학사운영에 관한 기본적인 사항을 정해 합리적이고 효율적인 학사운영에 기여함을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

노어과 내규는 한국외국어대학교(이하 '학교'라 한다)의 학칙과 규정의 범위에서 적용되며, 노어과 내규에서 정하지 않은 사항은 학칙과 규정을 따른다.

3. 다른 규정 및 공지사항과의 관계

- 가. (학기별 수강편람과의 관계) 학기별 수강편람에서 학과별 내규를 따르도록 한 때를 제외하곤 학교 수강편람을 우선하여 적용한다.
- 나. (학과 홈페이지 공지사항과의 관계) 학과 홈페이지 공지사항의 내용이 노어과 내규에 명시된 사항과 다른 경우 노어과 내규를 우선하여 적용한다.

제2장. 분반 · 재수강반 편성 및 운영

1. 목적

이 내규는 노어과 주요 교과목의 분반을 편성하고 운영함에 필요한 사항을 규정하여 전공 이수생의 수강환경을 최적화하고 학습 성취도를 높이는 것을 목적으로 한다.

2. 분반의 기준과 유형

가. (분반 대상 교과목) 노어과에서 분반 · 재수강반을 편성하는 교과목은 다음과 같다.

학년	1학기	2학기
1학년	<ul style="list-style-type: none"> • 러시아어말하기(1)(Russian Conversation(1)) • 러시아어문법(1)(Russian Grammar(1)) • 러시아어언어실습(1) (Russian Language Practice(1)) • 러시아어읽기(1)(Readings in Russian(1)) 	<ul style="list-style-type: none"> • 러시아어말하기(2)(Russian Conversation(2)) • 러시아어문법(2)(Russian Grammar(2)) • 러시아어언어실습(2) (Russian Language Practice(2)) • 러시아어읽기(2)(Readings in Russian(2))
2학년	<ul style="list-style-type: none"> • 러시아어말하기심화(1) (Advanced Russian Conversation(1)) • 러시아어쓰기심화(1) (Advanced Russian Composition(1)) • 텍스트로읽는러시아(1) (Russian Studies with Text Materials(1)) 	<ul style="list-style-type: none"> • 러시아어말하기심화(2) (Advanced Russian Conversation(2)) • 러시아어쓰기심화(2) (Advanced Russian Composition(2)) • 텍스트로읽는러시아(2) (Russian Studies with Text Materials(2))

나. (분반 유형의 분류) 노어과 제1전공생, 전과생, 이중전공생 및 부전공생의 분반 유형은 다음과 같이 분류한다. 이 유형은 노어과 제1전공생의 경우 1학년 1학기, 이중전공생 및 부전공생의 경우 '노어과 수강학년 및 학기'의 1학년 1학기를 기준으로 하며 졸업 때까지 바뀌지 않는다.

유형	해당 사항
가	입학 이전 러시아어 학습 및 러시아어권 체류 경험이 전혀 없는 경우
나	입학 이전 러시아어권에서 4개월 이상 체류한 경험이 있는 경우 / 외국어특기생으로 입학한 경우
다	외국어고등학교에서 러시아어를 부전공으로 학습한 경우
라	외국어고등학교에서 러시아어를 주전공으로 학습한 경우

다. (러시아어권 국가) 노어과에선 다음의 8개 국가를 러시아어권으로 구분한다.

구분	국가명
동슬라브 지역	러시아, 벨라루스, 우크라이나
중앙아시아 5개국	우즈베키스탄, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 타지키스탄, 투르크메니스탄

라. (이중전공생 및 부전공생의 노어과 수강 학년 적용) 노어과 이중전공생과 부전공생은 다음 기준과 같이 '노어과 수강 학년 및 학기'에 해당하는 시기에 따라 노어과 분반 강의를 수강한다.

제1전공 학년 및 학기	노어과 수강 학년 및 학기
2학년 1학기	1학년 1학기
2학년 2학기	1학년 2학기
3학년 1학기	2학년 1학기
3학년 2학기	2학년 2학기
4학년 1학기 이후	3학년 1학기 이후

마. (C반 의무 수강 기간) '가' 유형을 제외한 분반 유형은 다음의 기간에 반드시 C반으로 편성된 강의를 수강해야 한다.

유형	해당 사항
나	졸업 때까지 C반 의무 수강
다	노어과 제1전공생의 경우 1학년 1학기 동안, 이중전공 및 부전공생의 경우 '노어과 수강 학년'을 기준으로 1학년 1학기 동안 C반 의무 수강
라	노어과 제1전공생의 경우 1학년 2학기까지, 이중전공생 및 부전공생의 경우 '노어과 수강 학년'을 기준으로 1학년 2학기까지 C반 의무 수강

바. (전과생 및 편입생의 러시아어 학습 경험 판단) 노어과로 전과 또는 편입한 학생이 전적 학과 또는 대학에서 러시아어를 전공한 경우 그 기간을 외국어고등학교 러시아어 전공자에 준해 판단하며, 러시아어 관련 전공과목을 수강한 경우 학과장실의 검토를 거쳐 학습 수준을 판단한다.

3. 분반의 편성

가. (신입생의 분반 편성) 노어과 학과장실은 노어과 학생회와 협조해 당해 학년도 노어과 신입생의 러시아어권 체류 경험 및 외국어고등학교 러시아어 학습 경험을 조사하여 분반을 편성한다.

- 1) (분반 편성 조사) 신입생의 분반 편성 조사는 입학 전 신체검사 또는 학과 오리엔테이션 기간에 대면 조사의 방식으로 진행하며, 대면 조사가 어려운 경우 이메일과 통화 등을 활용한다.
- 2) (편성 결과 안내) 노어과 학과장실은 조사한 내용을 통해 분반 편성 명단을 작성하고, 학과장의 승인을 받은 분반 결과를 신입생 수강신청 이전에 학과 홈페이지에 게시한다. 노어과 학과장실과 노어과 학생회는 신입생이 분반 결과에 따라 수강신청 할 수 있도록 안내한다.

나. (전과생의 분반 편성) 노어과 학과장실은 노어과로의 전과 전형을 진행하는 과정에서 지원자들의 러시아어권 체류 경험 및 러시아어 학습 경험을 조사하고, 분반 전형이 종료된 이후 합격자들에게 이메일을 통해 분반 결과를 고지한다.

다. (편입생의 분반 편성) 노어과 학과장실은 노어과로의 편입이 확정된 학생들의 러시아어권 체류 경험 및 러시아어 학습 경험을 조사하고 이메일을 통해 분반 결과를 안내한다.

라. (이중전공생의 분반 편성) 노어과 학과장실은 노어과 이중전공생 선발 전형을 진행하는 과정에서 지원자들의 러시아어권 체류 경험 및 러시아어 학습 경험을 조사하고, 합격자들에게 이메일을 통해 분반 결과를 안내한다.

마. (잘못된 사실 전달의 책임) 노어과 신입생, 전과생, 편입생 및 이중전공생은 분반 편성 과정에서 노어과 학과장실에 정확한 사실만을 전달해야 하며, 잘못된 사실 전달로 인한 책임은 전

적으로 그러한 사실을 제공한 학생에게 있다.

4. 제1전공생의 분반·재수강반 운영

가. (초수강 시) 본인의 등록 학기와 동일한 학기의 강의를 수강하는 경우 각 분반 유형별로 다음과 같이 강의를 수강하며, 본인의 등록 학기보다 낮은 학기의 강의를 수강하는 경우 모든 유형의 학생들은 반드시 C반 강의를 수강해야 한다.

유형	해당 사항	
가	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	A,B반 강의를 수강하며 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.
나	반드시 C반 강의를 수강하며 A,B반 강의를 수강할 수 없다.	
다, 라	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	C반 의무 수강 기간에는 반드시 C반 강의를 수강해야 하며, 의무 수강 기간 이후에 A,B반 강의를 수강할 수 있다. 단, 의무 수강 기간 이후에도 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.

나. (재수강 시) 분반 유형별로 다음과 같이 강의를 수강한다.

유형	해당 사항		
가	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	'A,B 재수강반' 있음	'A,B 재수강반'을 수강하며 'A,B 재수강반' 강의에 남은 자리가 없는 경우 C반 강의를 수강할 수 있다. 이때, A,B반 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
		'A,B 재수강반' 없음	C반 강의를 수강하며, A,B반 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.	
나	반드시 C반 강의를 수강하며, A,B반 강의를 수강할 수 없다.		
다, 라	C반 의무 수강 기간	C반 강의를 수강하며, A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.	
	C반 의무 수강 기간 이후	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	A,B 재수강반을 수강하며, A,B 재수강반에 남은 자리가 없는 경우 C반 강의를 수강할 수 있다. 이때, A,B 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
		입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	C반 강의를 수강하며 A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.

5. 이중전공 및 부전공생의 분반·재수강반 운영

가. (초수강 시) 본인의 '노어과 수강 학년 및 학기'와 동일한 학기의 강의를 수강하는 경우 각 분반 유형별로 다음과 같이 강의를 수강하며, 본인의 '노어과 수강 학년 및 학기'보다 낮은 학기의 강의를 수강하는 경우 모든 유형의 학생들은 반드시 C반 강의를 수강해야 한다.

1) 이중전공생용 강의가 개설되어 있는 경우

유형	해당 사항	
가	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	이중전공생용 강의를 수강하며 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있다. 이때, A,B 우선수강반 강의의 여석이 있는 경우 수강할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.
나	반드시 C반 강의를 수강하며 A,B반 강의를 수강할 수 없다.	
다, 라	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	C반 의무 수강 기간에는 반드시 C반 강의를 수강해야 하며, 의무 수강 기간 이후에 이중전공생용 강의를 수강할 수 있다. 이때, 의무 수강 기간 이후 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있으며, A,B반 우선수강용 강의는 여석이 있는 경우 신청할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.

2) 이중전공생용 강의가 개설되지 않은 경우

유형	해당 사항	
가	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	A,B반 강의를 수강하며 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.
나	반드시 C반 강의를 수강하며 A,B반 강의를 수강할 수 없다.	
다, 라	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	C반 의무 수강 기간에는 반드시 C반 강의를 수강해야 하며, 의무 수강 기간 이후에 A,B반 강의를 수강할 수 있다. 이때, 의무 수강 기간 이후 희망자의 경우 C반 강의를 수강할 수 있다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 강의는 수강할 수 없다.

나. 재수강 시

유형	해당 사항		
가	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 없음	'A,B 재수강반' 있음	'A,B 재수강반'을 수강하며, 'A,B 재수강반' 강의에 남은 자리가 없는 경우 C반 강의를 수강할 수 있다. 이때, A,B반 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
		'A,B 재수강반' 없음	C반 강의를 수강하며, A,B반 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	반드시 C반 강의를 수강해야 하며 A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.	
나	반드시 C반 강의를 수강하며, A,B반 강의를 수강할 수 없다.		
다, 라	C반 의무 수강 기간	C반 강의를 수강하며, A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.	
	C반 의무 수강 기간 이후	입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	A,B 재수강반을 수강하며, A,B 재수강반에 남은 자리가 없는 경우 C반 강의를 수강할 수 있다. 이때, A,B 초수강생용 강의는 수강할 수 없다.
		입학 후 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 체류 경험 있음	C반 강의를 수강하며 A,B반 초수강생 및 재수강생용 강의는 수강할 수 없다.

6. 2014~2015학년도 서양어대학 광역모집을 통해 입학한 노어과 제1전공생의 분반

- 가. (대상) 14~15년도 서양어대학 광역모집을 통해 입학한 노어과 제1전공생의 경우 1학년 1학기에 노어과 전공과목 수강이 불가함을 고려해 분반 수강에 있어 예외 기준을 적용한다.
- 나. (내용) 서양어대학 광역모집을 통해 입학한 노어과 14학번 및 15학번 중 4개월(정규학기) 이상 러시아어권 국가에 체류한 경험이 없고 분반 과목을 초수강하는 경우 자신의 학기보다 낮은 학기의 A,B반 강의를 수강할 수 있다. 단, 외국어고등학교에서 러시아어를 주전공으로 학습한 경우 1학년 과목은 C반을 수강한다.

7. 분반의 위배

- 가. (위배 여부의 확인) 노어과 학과장실은 매 학기 수강신청 기간 이후 분반 대상 과목의 수강신청 현황을 통해 분반 기준을 위배한 학생들을 확인한다.
- 나. (위배의 안내) 노어과 학과장실 근무자들은 분반 기준을 위배한 학생들에게 해당 사실을 안내하고 수강신청 정정기간에 분반 기준에 맞춰 수강신청을 정정할 것을 안내한다.
- 다. (위배 사실의 정정) 분반 기준 위배 사실을 안내받은 학생들은 수강신청 정정기간에 수강신청내역을 분반 기준에 맞춰 정정한다. 이때 노어과 학과장실 근무자들은 정정기간 내에 모든 분반 원칙 위배 사례가 해결될 수 있도록 조치한다.
- 라. (위배 사실의 처벌) 수강신청 정정기간 이후에도 분반 기준을 위배한 경우, 해당 과목 담당교강사 및 학과장의 판단에 따라 F학점을 부여한다.

8. 유의사항

- 가. (분반 미적용 과목의 수강) 분반 대상이 아닌 과목들은 자유롭게 수강할 수 있다.
- 나. ('텍스트로읽는러시아' 강의의 수강) 2학년 분반 과목의 C반 수강 대상자는 희망하는 경우 텍스트로읽는러시아(1),(2)(Russian Studies with Text Materials(1),(2)) 과목의 A,B반 강의를 수강할 수 있다. 단, 희망자는 사전에 노어과 학과장실로 수강 신청 사유서를 제출하고 노어과 학과장의 승인을 받아야 한다.
- 다. (특이사항의 조치) 상기 규정에 명시된 유형 중 어느 것에도 해당하지 않는 학생은 반드시 노어과 학과장실로 연락해 수강 지침을 구해야 한다. 수강신청 기간과 수강신청 정정기간 내에 노어과 학과장실로 관련 내용을 통보하지 않고 분반 규정을 위배한 사실이 적발되는 경우 해당 과목 담당 교강사 및 학과장의 판단에 따라 F학점을 부여한다.

제3장. 전공필수 과목

1. 목적

이 내규는 노어과 제1전공생과 이중전공생의 전공 및 교직이수 필수과목 이수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 전공 필수과목

노어과 제1전공생과 이중전공생의 전공 필수과목은 아래와 같다.

학년	1학기	2학기
1학년	러시아어말하기(1) (Russian Conversation(1))	러시아어말하기(2) (Russian Conversation(2))
2학년	러시아어말하기심화(1) (Advanced Russian Conversation(1))	러시아어말하기심화(2) (Advanced Russian Conversation(2))

3. 외국어특기생 및 순수외국인전형 입학생의 전공 필수과목

가. (별도 규정의 적용) 외국어특기생 및 순수외국인전형 입학생은 전공 필수과목을 이수함에 있어 아래와 같은 별도의 규정을 따르며, 이에 관한 사항은 학교 수강편람의 ‘수강유의 교과목 - 외국어특기생 이수 면제 교과목 현황’에 명시되어 있다.

나. (17학번까지의 경우) 17학번까지의 외국어특기생 및 순수외국인전형 입학생의 전공기초과목 이수면제 과목과 기준 및 의무수강과목은 다음과 같다.

전공기초과목 이수면제	면제성적 기준(FLEX)	의무수강과목
<ul style="list-style-type: none"> • 러시아어말하기(1),(2) 각(2학점/2시간) • 러시아어말하기심화(1),(2) 각(2학점/2시간) 	<ul style="list-style-type: none"> • 듣기.읽기 : 600점 이상 • 말하기/쓰기 : 각100점 이상 • 총점수 800점 이상 PASS로 함 	<p>1학기(3과목중 택1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 러시아어문장론 • 러시아역사(1) • 러시아어통역연습 <p>2학기(3과목중 택1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 러시아어음성학 • 러시아역사(2) • 한.러번역연습

다. (18학번부터의 경우) 18학번 이후 외국어특기생 및 순수외국인전형 입학생의 수강제한과목과 전공필수 대체과목은 다음과 같다.

수강제한과목	수강제한 과목 중 전공필수 대체과목
<ul style="list-style-type: none"> • [전공선택] 러시아어언어실습(1),(2) • [전공선택] 러시아어문법연습(1),(2) • [전공필수] 러시아어말하기(1),(2) 	<ul style="list-style-type: none"> • 러시아비즈니스협상론, 러시아비즈니스실무연습 * 외국어특기생은 [전공필수] 러시아어말하기(1), (2) 대신 위 과목을 필히 수강하여야 함.

4. 교직과정 이수생의 노어과 전공기본이수교과목

가. (전공기본이수교과목) 교직과정 이수생의 노어과 전공기본이수교과목은 아래의 표와 같으며, 이에 관한 사항은 학교 수강편람의 '교직과정 - 비사범대학 학과별 교과목교육과목 및 전공기본이수교과목 리스트- 비사범대학 학과별 전공기본이수교과목 리스트'에도 명시되어 있다.

학과명	영역	교육부 고시 기본이수과목(분야)	본교 지정 기본이수과목	이수조건
노어과 (모든 학번)	1	러시아어학개론	러시아어음성학, 러시아어문장론	2008학번까지 ∴ 5개영역에서 각 1과목이상 총 5과목/14학점 이상 이수 2009학번부터 ∴ 7개영역에서 각 1과목이상, 총 7과목/21학점 이상 이수
	2	러시아문학개론	19세기 러시아 문학과 사회 [19세기 러시아 문학의 이해], 20세 러시아 문학과 사회 [20세기 러시아 문학의 이해], [러시아 문학과 사회]	
	3	러시아어문법	러시아어문법(1)(2)	
	4	러시아어회화	러시아 비즈니스 협상론 [러시아어토론연습], 러시아 비즈니스 실무연습 [실무러시아어회화]	
	5	러시아어작문	러시아어 쓰기 심화(1)(2)	
	6	러시아어강독	텍스트로 읽는 러시아(1)(2) [러시아어텍스트분석(1)(2)]	
	7	러시아문화	러시아문화(1),(2) 러시아 역사	

나. (연속과목의 이수) (1),(2)와 같이 두 개의 연속과목으로 개설되는 경우, '(1)(2)'로 표기되어있으면 두 과목을 모두 이수해야 한 영역을 이수한 것으로 인정하며, 그렇지 않은 과목은 (1)이나 (2) 하나만 이수해도 한 영역을 이수한 것으로 인정한다.

다. (폐지과목) 특정과목 명칭 바로 뒤에 []가 있는 경우 [] 안/밖의 두 과목은 학과 교과과정 개편에 따른 동일과목이므로 두 과목 모두를 이수하더라도 한 과목만 이수한 것으로 인정한다.

제4장. 국외교류 학점인정

1. 목적

이 내규는 학교 국제학술교류규정(4-1-45)과 국제학술교류규정시행세칙(4-1-46)에 따라 국외교류 학점인정에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 전공학점 인정기준

가. (공통 사항) 전공학점 인정과 관련하여 다음의 사항을 공통으로 적용한다.

- 1) 전공필수 교과목은 외국 대학에서 수학할 수 없다.
- 2) 본교에서 이수한 교과목은 외국 대학에서 재수강할 수 없다.
- 3) 외국대학에서 이수한 교과목은 본교에서 재수강할 수 없다.
- 4) 어학연수 과정은 최대 12학점까지 인정하나, 학과의 허가가 있을 경우 이를 초과하여 인정받을 수 있다.

나. (외국 대학 및 학과 제한 여부) 노어과에서 국외교류 학점을 인정받을 수 있는 외국 대학의 대학 및 학과에는 제한이 없다.

다. (본교 교과 과정과의 일치성) 노어과에서 국외교류 학점을 인정받을 수 있는 교과목은 본교 개설 교과목과 동일 또는 유사한 교과목이어야 한다. 단, 노어과 전공 필수 교과목은 제외한다.

라. (대학부설어학원 어학수업 전공 인정여부 및 최대인정학점) 외국대학 부설 어학원에서 어학수업을 이수하는 경우 노어과 전공학점으로 인정받을 수 있으며, 최대인정학점은 아래 '바'항의 내용을 따른다.

마. (수업 언어 제한) 외국대학 교과목을 노어과 국외교류 학점으로 인정받기 위해선 해당 교과목이 반드시 러시아어로 진행되어야 한다. 러시아어권 이외의 지역에서 수학한 경우 이수한 수업의 절반 이상이 러시아어로 진행되고 교과목의 내용이 러시아와 관련한 경우에 한해 전공학점으로 인정받을 수 있다. 단, 해당 과목의 전공학점 인정 여부는 과목의 운영방식, 수준 및 시수 등을 학과장이 판단해 결정한다.

바. (최대 인정학점) 노어과 국외교류의 최대 인정학점은 아래의 표를 따르되, 세부 내용은 다음과 같다.

- 1) (최대 인정횟수) 교환/7+1파견, 자비유학, 방학 중 해외연수 학점 인정은 각 1회에 한한다.

	교환/7+1	자비	방학중	휴학중
2018-2 이전	18 (전공12 자선6)	12 (전공9 자선3)	3 (전공3)	6 (전공6)
2019-1 이후	12 (전공12)	9 (전공9)		
2024-1 이후	18 (전공12 자선6)	12 (전공9 자선3)		

사. (비고사항) 노어과 국외교류 학점 인정에 있어 다음의 사항에 유의한다.

- 1) (자선학점의 인정) 전공 12학점에 해당하는 강의 외에 추가로 외국대학 학부수업 수강 시 P/F 방식의 자선학점으로 인정받을 수 있다. 인정 여부는 해당과목의 운영방식, 수준 및 시수 등을 학과장이 판단해 결정한다. (Pass 기준: 외국대학 성적 C+이상, C0이하는 Fail).
- 2) (학점인정시험) 해외에서 이수한 모든 1전공학점 과목은 귀국 후 학과에서 자체적으로 실시하는 학점인정시험 결과에 따라 학점을 부여받는다. (방·휴학중 해외연수자 포함)
- 3) (원격강의 수강) 코로나19 또는 현지 사정 등으로 인해 해외 대학에서 제공하는 온라인강의를 국내·외에서 수강하는 경우 학과장의 승인 하에 국외교류 학점으로 인정받을 수 있다.

3. 교과목 인정 학점 계산 기준

가. (인정 학점 기준) 외국대학과 본교의 학점 기준이 상이한 경우 수업 시수에 맞춰 아래의 기준을 적용한다.

- 1) 수업 시간 15시간 당 1학점으로 환산하여 인정하며, 초과 시간에 대해서는 내림하여 계산한다.
- 2) 일부 국가는 총 시수에 과제 수행 시간(self-study hours)을 포함하는데, 이를 수업 시수에 포함하지 않는다.

나. (교과목별 인정 학점 수 제한 여부) 노어과는 아래의 표와 같이 국외교류 학점을 국외교류 프로그램별로 상이한 별도의 교과목으로 인정한다.

구분	교환/7+1파견	자비유학	방/휴학 중 해외연수	비고	
전공	과목명	시사러시아어말하기1	시사러시아어말하기2	국제교류팀 지정 (별도 입력 불필요)	
	학점	4학점	3학점	3(방학) / 6(휴학)	
	과목명	러시아어문법심화1	러시아어문법심화2	-	
	학점	4학점	3학점	-	
	과목명	러시아어읽기심화1	러시아어읽기심화2	-	
	학점	4학점	3학점	-	
자선	과목명	현지실습1	현지실습2	-	2018학년도 2학기 연수자까지만 인정 가능
	학점	6학점	3학점	-	
	과목명	(본인이 수강한 교과목명)	(본인이 수강한 교과목명)	-	2024학년도 1학기 연수자부터 인정 가능
	학점	최대 6학점	최대 3학점	-	

다. (전공 인정 학점 수 제한 여부) 전공 인정 학점 수 제한은 위의 '나'항에 명시된 표를 따른다.

라. (비고사항) 국외교류 교과목 인정 학점 계산에 있어 다음의 사항에 유의한다.

- 1) 이미 인정받은 국외교류 학점을 취소하고 국외교류 프로그램으로 학점을 재인정 받을 수 없다.
- 2) 외국대학 수료증에는 장기의 경우 180시간, 단기의 경우 45시간 이상 이수한 사실이 명시되어야 한다.

4. 인정 성적 계산 기준

가. (2016학년도 2학기 ~ 2017학년도 1학기 외국대학 수학자) 2016학년도 2학기 ~ 2017학년도 1학기 외국대학 수학자의 경우 학점인정시험을 실시한 후 점수(100점 만점)에 따라 등급제 (A+ ~ D0/F)를 적용하며, 성적 등급 변환표는 아래와 같다.

점수	등급
95 ~ 100	A+
90 ~ 94	A0
85 ~ 89	B+
80 ~ 84	B0
75 ~ 79	C+
70 ~ 74	C0
65 ~ 69	D+
60 ~ 64	D0
~ 59	F

나. (2017학년도 2학기 이후(포함) 외국대학 수학자) 2017학년도 2학기 이후(포함) 외국대학 수학자의 경우 학점인정시험 실시 후 점수(100점 만점)에 따라 'PASS/FAIL'제(70점 이상 Pass, 70점 미만 Fail)를 적용한다.

다. (학점인정시험의 난이도) 학점인정시험의 문제 출제는 평균 B0 ~ B+ 수준을 원칙으로 한다.

라. (국외교류 교과목의 재수강) 학점인정시험에 응시하여 F 등급 또는 Fail을 취득한 경우 재수강(재응시)은 불가하다.

5. 종합정보시스템 상 국문/영문 교과목명 입력 방법

가. (공통 사항) 교과목명 입력 시 교과목명 이외의 정보(예: 교과목 코드(NEG3097)등)는 입력하지 않는다.

나. (외국대학 이수 교과목 입력 방법) 외국대학에서 이수한 교과목명 대신 학과에서 지정하는 다음의 교과목명을 입력한다.

학과 지정 교과목명	비고
시사러시아어말하기1/2 (Russian Conversation on Current Affairs 1/2)	
러시아어문법심화1/2 (Advanced Russian Grammar 1/2)	
러시아어읽기심화1/2 (Advanced Russian Reading 1/2)	
현지실습1/2 (Field Work 1/2)	2018학년도 2학기 연수자까지만 인정

다. (비고사항) 국외교류인정 교과목 입력에 있어 다음의 사항에 유의한다.

- 1) 교과목명 중 '(해외)'는 시스템에서 자동으로 부여하므로 종합정보시스템 입력 시 입력하지 않아도 무방하다.
- 2) 본인이 이수한 국외교류학점 프로그램에 해당하는 숫자(교환/7+1파견은 1, 자비유학은 2)를

올바르게 기입해야 한다.

3) 자선학점에 해당하는 과목의 경우 외국대학에서 이수한 교과목명을 사용한다.

6. 귀국 후 국외교류학점 인정 절차

가. (공통사항) 귀국 후 국외교류학점 인정과 관련하여 다음의 사항을 공통으로 적용한다.

1) 프로그램 종료 후 등록학기 기준 1개 학기 이내에 성적을 처리해야 한다. 단, 1개 학기 이내에 성적을 처리하기 어려운 경우 반드시 학과와 학교 국제교류팀에 해당 사실을 알리고 추가적인 지침을 구해야 한다.

2) 국외교류학점 인정 기간은 매년 3, 9월 소정의 기간을 따른다.

3) 국외교류학점 인정을 위해선 다음의 서류를 구비해야 한다.

- ① 정규학기 국외교류학점 인정신청서(종합정보시스템) 또는 방학 중 단기연수 국외교류학점 인정신청서(국제교류팀 홈페이지 자료실)
 - 방학 중 단기연수의 경우 '해외연수 학점인정요청서'(해외대학 어학당에서 연수)와 '해외 계절학기 학점인정 요청서'(해외대학 학부 계절학기 교과목을 수강)가 구분됨에 유의한다.

② 본교 성적증명서(원스톱서비스센터 발급)

③ 외국대학 성적증명서(원본)

④ 외국대학 수강 과목별 Course Description(Syllabus)

⑤ (자선학점 인정이 가능한 학기에 연수한 경우) 현지실습 결과보고서

4) 국외교류학점 인정 승인자는 다음과 같다.

- ① 제1/이중/부전공 : 제1/이중/부전공 학과장
- ② 자선 : 소속 제1전공 학과
- ③ 교양 : 교양대학장

나. (학과 내 별도 인정 절차) 노어과에선 국외교류학점 인정을 위해 별도의 학점인정시험을 상반기와 하반기에 각각 1회씩 실시한다.

다. (노어과 국외교류 학점인정 절차) 노어과 국외교류학점인정 절차는 다음 표와 같이 진행된다.

구분	내용	비고
국외교류학점 인정 절차 시행 공고	• 학교 국제교류팀 일정에 맞춰 노어과 학점인정 절차 시행 일정 및 방식 공지	노어과 홈페이지 공지
서류 제출	• 국외교류학점인정에 필요한 서류를 노어과 학과장 실로 제출	'가.'항 3호에 명시된 서류 제출
학점인정시험 세부일정 안내	• 각 영역별 시험 세부 일정 안내 - <문법>, <읽기> : 두 과목 동시에 진행 - <말하기> : 외국인 교수와 별도로 진행	
영역별 시험 실시	• 각 영역별 시험 실시	대면시험이 원칙이나, 부득이한 경우 학과장 승인 시 비대면시험 가능
결과 공지 및 보고	• 국외교류 학점인정시험 결과 공지 • 학사종합지원센터로 학점인정 결과 보고	취득 점수는 희망자에 한해 개별 안내

라. (서류작성 시 유의사항) 국외교류학점 인정에 필요한 서류를 작성할 때 다음의 사항에 유의한다.

- 1) 국외교류학점인정 신청서 작성 시 교과목명의 철자와 띄어쓰기는 반드시 이 내규에 명시된 내용을 준수해야 한다.
- 2) 현지실습 결과보고서의 주제는 현지실습과 관련해 자유롭게 선택하며, 분량은 A4용지 5장, 양식은 글자 크기(11pt)를 제외하면 작성 프로그램의 기본 포맷을 기준으로 한다.

7. 유의사항

- 가. (방학 중 해외연수의 학점산출방식) 방학 중 해외연수의 경우 이전 학기 등록 여부에 따라 학점산출방식(등급제 또는 P/F)이 달라질 수 있다.
- 나. (특이사항의 조치) 이 내규에 명시되지 않은 특이사항이 있는 경우 즉시 노어과 학과장실에 알려야 하며, 노어과 학과장실에선 학과장의 판단을 받아 조치사항을 안내한다.

제5장. 현장실습

1. 목적

이 내규는 학교 현장실습 운영규정(4-2-27)에 따라 노어과 현장실습 학점인정에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 학점인정

가. (근무기간과 인정학점) 현장실습 이수자의 학점은 근무 기간에 따라 다음과 같이 인정한다.

구분	근무기간	인정학점
단기	160시간 이상(4주 이상)	전공 2학점
장기	480시간 이상(12주 이상)	전공 6학점

나. (노어과 전공 인정학점) 방학과 정규학기 구분 없이 재학 중 현장실습으로 인정받을 수 있는 노어과 전공학점은 최대 8학점(단기 2학점 + 장기 6학점)이다.

다. (단기 현장실습의 학점인정 범위) 단기 현장실습 학점인정은 정규학기 최대 이수학점 및 계절학기 6학점 이내에 포함되어야 한다.

라. (총 인정학점) 단기 및 장기 현장실습을 통해 인정받을 수 있는 총 학점은 최대 15학점(전공 학점은 8학점까지만 가능)이다.

마. (정규학기 중 단기 현장실습의 학점인정 범위) 정규학기 중 단기 현장실습의 경우 현장실습으로 인정받는 학점과 정규과목 이수 학점의 총합이 학기당 최대 학점을 초과해서는 안 된다.

3. 성적의 산정과 평가

가. (성적산정방식) 성적은 Pass/Fail로 부여한다.

나. (성적의 평가) 사전에 정해진 근무 시간을 이수한 경우에만 Pass를 부여한다.

4. 현장실습 프로그램

가. (현장실습 프로그램의 인정) 한국외대 진로취업지원센터의 현장실습 프로그램을 통하여 근무한 경력만 현장실습 학점으로 인정한다.

나. (현장실습 프로그램의 불인정) 학생이 개인적으로 회사를 섭외해 이수한 현장실습 경력으로는 학점인정을 받을 수 없다.

5. 전공 연관성

가. (현장실습 프로그램의 전공 연관성) 노어과에서 현장실습 학점을 전공학점으로 인정받기 위해선 현장실습 프로그램이 러시아어권에서 진행되거나, 직무가 러시아어를 주로 사용하며 러시아에 관한 것이어야 한다.

- 나. (러시아어권 외에서의 현장실습) 현장실습 프로그램이 러시아어권 이외의 지역에서 진행되는 경우 업무의 절반 이상이 러시아어로 이뤄지고 업무의 내용이 러시아에 관련해야 한다.
- 다. (전공 연관성의 판단) 현장실습 프로그램의 전공 연관성은 직무, 업무 및 근무지 등을 학과장이 판단해 결정하며, 프로그램에 참여하는 학생들은 반드시 프로그램 지원에 앞서 해당 프로그램의 전공 연관성을 학과에 문의해 인정받아야 한다.
- 라. (조항의 적용) 이 조항은 2020년 1학기 정규학기 파견부터 소급해 적용한다.

6. 유의사항

- 가. (현장실습 프로그램의 참여 조건) 현장실습 프로그램에 참여하기 위해선 4개 학기 이상의 성적을 취득한 재학생이어야 한다.
- 나. (8학기 이상 등록생의 현장실습) 8학기 이상 등록한 학생의 경우 진로취업지원센터 등 현장실습 프로그램 담당 부서와의 협의를 통해 졸업사정 전 학점인정 처리가 가능함을 확인했을 때에 현장실습을 진행할 수 있다.
- 다. (현장실습 전 학과 승인) 현장실습 전 학점인정 신청 서류의 승인을 요청하는 경우 반드시 해당 프로그램 선발 여부를 확인할 수 있는 증빙서류와 전공 관련성을 입증할 수 있는 공식 문서를 함께 제출해야 한다. 학과의 승인은 특별한 경우를 제외하고는 학과장 면담 없이 이뤄질 수 있다.
- 라. (현장실습 후 학과 승인) 현장실습 후 학점인정 확인서의 승인을 요청하는 경우 재직 사실을 증빙할 수 있는 종합보고서, 주간보고서, 재직증명서 등의 서류를 함께 제출해야 한다. 학과의 승인은 특별한 경우를 제외하고는 학과장 면담 없이 이뤄질 수 있다.
- 마. (정규학기 현장실습의 중도포기) 정규학기 현장실습을 진행하는 학생 중 스스로 중도 포기한 경우에는 학점을 인정하지 않는다.
- 바. (현장실습 후 학과 승인 신청 시기) 현장실습 이수자는 실습 후 보고서 제출 마감일 최소 10일 전에 학과장실로 관련 서류를 제출하여 승인받아야 한다.
- 사. (내규 적용 시기) 이 내규는 2018학년도 2학기 정규학기 파견부터 적용한다.

제6장. 유고결석 및 결시

1. 목적

이 내규는 학칙 제35조(결석)와 학교 유고결석·결시규정(4-3-6)에 따라 노어과 학생들에게 유고결석·결시 및 학과 확인서 발급과 관련한 사항을 안내함을 목적으로 한다.

2. 유고결석(결시) 인정범위

유고결석은 매 학기 총 수업일수의 4분의 1까지 인정할 수 있고, 아래 명시된 사유와 이를 증빙할 자료를 제출한 경우 해당 기간에 출석한 것으로 간주한다. 단, 출석 인정의 권한은 담당 교수에게 있으므로 반드시 출석이 인정되는 것은 아니다.

3. 유고결석(결시) 인정사유, 기간 및 추가로 제출할 증빙서류

가. (유고결석) 유고결석의 인정사유, 인정기간, 학교 및 교수에게 제출할 증빙서류는 다음과 같다.

인정사유		인정기간	학교에 제출할 증빙서류
직계존·비속, 배우자 및 형제자매의 사망		7일 이내 (중간 공휴일 포함)	사망 진단서, 가족관계증명서 등
본인의 결혼			청첩장, 예식장계약서 등
징병검사, 입대지원시험, 예비군훈련		해당 기간	소집영장사본, 징병검사통지서 사본, 교육필증 등
본 대학교 및 소속 단과대학을 대표하는 공무·행사 또는 운동경기 참가	단과대학 규모 이상의 행사 및 체육대회임원, 간부, 선수로서 참가 (월드컵, 유로대회 등)	행사시간	없음
	정부에서 의뢰한 국가적 행사에 본 대학교 대표로서 참가	행사기간	
	총학생회의 회의 (대의원회의, 상임위원회 및 운영위원회 포함) 졸업준비위원회 업무수행	해당기간	
	졸업준비위원회의 업무수행	매학기 7일 이내	
	학보, 디 아거스 및 방송국 기사작성 및 편집	편집부 당일	
	학교 주관 행사 및 업무 지원(대동제 축제 등)	해당기간	
불의의 사고로 인한 입원		해당 기간	종합병원의 진단서

인정사유	인정기간	학교에 제출할 증빙서류
졸업시험 당일	해당 기간	학과장 확인서
수업일수 4분의 3선 후 징병에 의한 군입대	해당 기간	입영통지서
졸업예정자(해당학기 졸업가능자)로서 조기취업자	취업 기간	재직(계약)증명서 및 4대보험가입내역확인서 또는 이에 준하는 재직증빙서류(유고결석 인정원 학과장 승인)
교직과정 이수자의 교육실습	교육실습기간	없음
총장이 특별히 인정하는 경우 (천재지변 및 재난 포함)	수업일수 2분의 1 범위 내에서 총장이 정하는 기간	없음
생리	생리기간(학기 중 2회 인정)	별도 증빙서류 없음

나. (유고결석) 유고결석의 인정사유, 인정기간, 학교 및 교수에게 제출할 증빙서류는 다음과 같다.

인정사유	인정기간	학교에 제출할 증빙서류
직계존·비속, 배우자 및 형제자매의 사망	7일 이내 (중간 공휴일 포함)	사망 진단서, 가족관계증명서 등
징병검사, 입대지원시험, 예비군훈련	해당기간	소집영장사본, 징병검사통지서 사본, 교육필증 등
불의의 사고로 인한 입원	입원기간	종합병원의 진단서
징병에 의한 군입대	입대 3일전 이후의 시험과목	소집영장 사본
졸업예정자로서 취업 및 진학시험이 중복될 경우	해당 시험일	수험표 사본
총장이 특별히 인정하는 경우 (천재지변 및 재난 포함)	수업일수 2분의 1 범위 내에서 총장이 정하는 기간	없음

4. 유고결석 처리절차

가. (유고결석) 유고결석의 처리는 다음의 절차를 따른다.

대상	시기	처리절차
입대 예정자	입대 전	<p>학생 본인이 소속 단과대에 증빙서류를 제출해 유고결석 확인서(인정원)를 발급받아 해당 강의의 담당 교수에게 제출한다. 담당 교수는 단과대장 또는 총장 직인 확인 후 유고결석 인정여부를 결정한다. (단, 징병에 의한 입대는 입영통지서를, 교내 담당 부서에서 사유를 확인할 수 있는 경우에는 담당 부서 확인서를 담당 교수에게 제출하는 것으로 같음할 수 있다.)</p>
조기취업자	입사확정 후 즉시	
그 외의 사유에 해당하는 자	유고 사유가 끝난 날부터 7일 이내	

나. (유고결시) 유고결시의 처리는 다음의 절차를 따른다.

대상	시기	처리절차
공통	시험이 끝난 날부터 7일 이내	학생 본인이 소속 단과대에 증빙서류를 제출해 유고결시 확인서(인정원)를 발급받아 해당 강의의 담당교수에게 제출한다. 이후 성적입력 및 정정 기간 전까지 담당 교수의 지침에 따른 별도의 평가 절차를 거친다. (담당 교수는 단과대장 또는 총장 직인 확인 후 유고결시 인정여부를 결정한다.) (단, 징병에 의한 입대는 입대 전까지 입영통지서를 담당 교수에게 제출하는 것으로 갈음할 수 있고 담당 교수의 지침에 따른 평가 절차를 거쳐야 한다.)

5. 조기취업자의 유고결석

가. (근거) [부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)] 시행에 따라 졸업예정자(해당학기 졸업가능자)의 조기취업 유고결석 인정을 아래와 같이 시행한다.

나. (대상, 기간 및 증빙서류) 졸업예정자(해당학기 졸업가능자)의 조기취업 유고결석의 인정대상, 인정기간 및 제출해야 할 증빙서류는 다음과 같다.

인정대상	인정기간	증빙서류	
졸업예정자(해당학기 졸업가능자)로서 조기취업자 ※ 직계존속자가 대표로 있는 사업장의 취업자(가족회사), 프리랜서, 창업자, 인턴, 아르바이트성 취업은 인정 불가(단, 정규직 전환형 인턴은 가능)	취업기간	신청서류	<ul style="list-style-type: none"> 재직기간이 명시된 재직(계약)증명서 (채용전환형 인턴의 경우 해당 내용이 명시되어야함) 4대보험가입내역확인서 성적증명서 해당학기 시간표(종합정보시스템 로그인→수업/수강 관리→개인시간표에서 출력)
		학기말 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> 재직기간이 명시된 재직(계약)증명서 4대보험가입내역확인서 ※ 4대보험가입내역확인서는 4대사회보험 정보연계센터 www.4insure.or.kr에서 발급 가능

다. (신청시기 및 처리절차) 조기취업자의 유고결석 신청은 입사확정 후 즉시 다음의 절차를 통해 이뤄져야 한다.

- 1) 수강과목 담당교수에게 취업사실을 알리고 허락을 득한 후
- 2) 유고결석인정원과 증빙서류를 첨부하여 학과(부) 사무실 제시
- 3) 학과(부)장 승인
- 4) 유고결석인정원과 증빙서류를 학사종합지원센터 소속 단과대에 제출
- 5) 유고결석 확인서를 발급받아 담당교수에게 제출
- 6) 기말고사 전일까지 재직증명서, 4대보험가입내역확인서를 담당교수에게 한 번 더 제출(취업 사실이 계속되고 있음을 최종확인)

라. (유의사항) 조기취업자의 유고결석과 관련하여 다음의 사항에 유의한다.

- 1) 출석인정은 학기 중 연수기간 및 재직기간 동안만 가능하며, 연수기간이 입사일 이전일 경우 연수확인서를 반드시 제출해야 한다.
- 2) 조기취업자의 유고결석 인정은 출석인정만을 위한 것으로 조기취업자에 대해 교과목 학습목표 및 학업성취도 달성을 위한 별도의 평가(리포트, 기타 과제물, 동영상 수업 등)를 진행해야 하며, 중간시험 및 기말시험은 응시를 원칙으로 하되, 부득이한 경우 리포트 및 기타 과제물 등으로 대체할 수 있다. 단, 시험을 대체하는 과제물(보고서 등) 작성시 과다한 표절(전체 25% 이상)은 성적 불인정 사유가 될 수 있다.
- 3) 불가피한 사유로 학기 종료 전 퇴사자는 퇴사 즉시 학교로 복귀하여야 하며 복귀하지 않을 경우 해당기간은 무단결석으로 처리한다.
- 4) 조기취업자는 기말고사 전일까지 재직증명서, 4대보험가입내역확인서를 담당교수에게 한 번 더 제출하여 취업사실이 계속되고 있음을 최종확인 받아야 하며 최종확인을 이행하지 않을 경우 유고결석은 인정되지 않는다.
- 5) 출석인정의 권한은 담당교수에게 있다. 따라서 무조건 출석이 인정되는 것은 아니므로 사전에 담당교수의 허락을 득해야 한다.
- 6) 조기취업 유고결석을 수업을 듣지 않기 위한 목적 또는 결석의 대체 수단으로 사용되지 않도록 각별히 유념한다.

6. 학과 확인서

- 가. (학과 확인서의 발급) 취업을 위한 면접 또는 국외교류생 선발 면접, 국외교류 학점인정시험, 노어과 예술제 리허설 및 본 행사 등의 학과 업무로 인해 결석하는 경우 학과 확인서를 발급받을 수 있다.
- 나. (대상의 판단) 학과 확인서의 발급 가능 사항 및 발급 여부는 노어과 학과장이 판단하여 결정한다.
- 다. (확인서의 인정) 학과 확인서의 인정 권한은 담당교수에게 있으며, 무조건 출석이 인정되는 것은 아니므로 사전에 담당교수의 허락을 득해야 한다.

7. 유의사항

- 가. (계절학기 적용 여부) 계절 학기는 유고결석·결시를 적용하지 않는 것을 원칙으로 하며 유고결석·결시 신청을 불허한다. 단, 졸업예정자(해당학기 졸업가능자)의 조기취업자는 제외한다.
- 나. (2021년 2학기 코로나19 백신 접종 유고결석 인정) 2021학년도 2학기 중 원활한 백신 접종 및 접종으로 인한 이상 증상 등을 고려하여 아래와 같이 유고결석을 인정한다.
 - 1) 인정 사유: 코로나19 백신 접종 및 접종으로 인한 이상 반응 발생
 - 2) 인정 기간: 백신 접종 당일 및 익일 ※유고결석은 백신접종 유고결석을 포함하여 한 학기에 최대 4일까지 허용
 - 3) 신청 시기: 접종일 기준 일주일 이내
 - 4) 처리 절차: 백신 접종 사실에 대한 증빙서류(코로나19 백신예방접종내역 확인서 등)를 학생이 담당교수에게 직접 제출

제7장. 졸업사정 내규

1. 목적

이 내규는 학교의 졸업사정규정(4-2-12)과 졸업논문 및 졸업시험 시행규정(4-2-14) 따라 노어과 전공생의 졸업사정에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 졸업기준

가. (학교 졸업요건) 학교 수강편람에 따른 졸업사정 요건은 다음과 같다.

- 1) 이중전공 또는 전공심화 등 각 과정에 해당하는 이수학점 기준을 모두 충족한 자
- 2) 이중전공 또는 부전공 학과의 졸업 기준을 충족한 자
- 3) 학교의 외국어인증제 기준에 부합하는 공인 영어시험 점수를 취득한 자
- 4) 기타외국어인증으로서 영어 외 외국어 인증의 경우 FLEX러시아어 점수를 401점 이상 취득한 자

나. (학과 졸업기준) 노어과 졸업사정을 위해선 다음의 기준을 충족해야 한다.

- 1) (제1전공생과 이중전공생) 노어과 제1전공생과 이중전공생의 졸업기준은 다음과 같다.
 - ① 노어과 전공필수과목을 모두 이수한 자
 - ② FLEX러시아어 점수를 601점 이상 취득하고 기한 내에 제출일 기준 유효한 성적표를 제출한 자
 - ③ 17학년도 이후 입학하고 순수외국인전형 입학생, 전과생, 편입생, 군위탁생이 아닌 노어과 제1전공생의 경우 필독도서 에세이 제출과 심사를 완료한 자
 - ④ 노어과 제1전공생과 이중전공생 중 졸업요건 완화기준에 해당되고, 학과에서 부여한 대체 과제를 완료한 자
- 2) (부전공생) 노어과 부전공생의 경우 각 과정에 해당하는 이수학점 기준을 모두 충족해야 하며, 전공필수과목 이수 및 FLEX러시아어 점수 취득 요건은 적용받지 않는다.

3. 졸업성적 산정

가. (졸업성적의 산정) 노어과 졸업성적은 정기 FLEX러시아어 시험의 듣기/읽기 영역에서 취득한 점수를 기준으로 다음의 표와 같이 산정한다.

FLEX러시아어 시험 듣기/읽기 영역 점수	졸업성적
850점 이상	A+
800점 이상 850점 미만	A0
750점 이상 800점 미만	B+
700점 이상 750점 미만	B0
650점 이상 700점 미만	C+
601점 이상 650점 미만	C0
580점 이상 601점 미만	보결(심사 후 C0 또는 불합격)
580점 미만	불합격

나. (보결 대상) 보결 성적을 취득한 노어과 제1전공생 및 이중전공생 중 졸업 요건의 완화 대상

에 해당하는 경우엔 별도의 절차를 거쳐 C0 성적을 부여받을 수 있다.

4. 졸업 요건의 완화

가. (대상) 노어과 제1전공생과 이중전공생 중 다음에 해당하는 경우 학과장의 판단에 따라 완화된 졸업요건을 적용받을 수 있다.

- 1) 입학일자 이후 응시한 FLEX러시아어 시험에서 601점 이상의 점수를 취득하였으나 성적의 유효 기간(2년)이 만료된 자
- 2) FLEX러시아어 시험을 2회 이상 응시하고 580점 이상 601점 미만의 점수를 취득한 자
- 3) 외국인 재적생 중 FLEX러시아어 시험을 2회 이상 응시하고 570점 이상 601점 미만의 점수를 취득한 자
- 4) 입학 일자 이후 응시한 FLEX러시아어 시험에서 401점 이상의 점수를 취득하고 다음의 공인시험에 최종 합격한 자
 - ① 5급 공개경쟁채용시험
 - ② 외교관후보자 선발시험
 - ③ 법학전문대학원 입학시험
 - ④ 중등교사 임용후보자 선정경쟁시험
 - ⑤ 공인 회계사시험
- 5) 재학연한초과 제적대상자(이수학과와 졸업대기학기의 합이 12학기로 당해학기에 졸업요건을 충족하지 않을 시 제적되는 자)
- 6) 재입학생 중 최초 입학일자 이후 응시한 FLEX러시아어 시험에서 401점 이상의 점수를 취득한 자

나. (대체 신청) 졸업 요건의 완화를 신청하려는 자는 다음의 서류를 학과장실로 제출해야 한다.

- 1) 졸업 요건 대체 신청 사유를 적은 학과장 면담신청서
- 2) 취득한 FLEX러시아어 성적표 전부(단, 취득한 FLEX러시아어 성적이 325점 미만이거나 부득이한 사유로 FLEX러시아어 성적표를 발급하지 못하는 경우 학과장의 승인을 얻어 FLEX응시 확인서를 FLEX러시아어 성적표 대신 제출할 수 있다.)
- 3) 공인시험 최종 합격 또는 재입학 여부를 증빙할 수 있는 서류

다. (대체 과제의 부여) 졸업 요건 완화 신청자는 학과장과 면담을 진행한 후 과제를 부여받아 지정된 기한 내에 제출해야 한다. 과제의 유형과 제출 기한은 학과장이 판단하여 결정한다.

라. (보결 대상의 졸업 성적) 과제 제출을 모두 완료한 자의 졸업성적은 C0를 부여한다.

마. (기타 사유) 그 외 사유로 졸업 요건의 완화를 희망하는 자는 학과장 면담신청서와 관련 서류 전부를 학과장실로 제출해야 한다. 단, 이 경우 졸업 요건의 완화는 학과장이 판단하여 결정한다.

5. 2020학년도 1학기 FLEX 대체 졸업논문의 시행

가. (개요) 코로나19 확산 방지를 위한 사회적 거리두기 시행으로 인해 정기 FLEX 시험이 연기되어 FLEX러시아어 성적을 취득하지 못한 2020학년도 1학기 졸업예정자들의 경우 한시적으로 FLEX러시아어 성적 대신 졸업 논문을 제출할 수 있다.

- 나. (대상) FLEX 대체 졸업논문의 인정은 2020년 8월 졸업자에 한정하며, 2021년 2월 졸업에 정자 또는 이미 취득한 FLEX러시아어 성적이 있는 자의 경우 기존의 기준을 적용한다.
- 다. (심사 지침) FLEX 대체 졸업논문의 심사는 다음의 지침을 따른다.
- 1) 논문 주제: 러시아 정치, 경제, 사회, 문화 등 러시아에 관련된 것으로 선정
 - 2) 심사 기준: 노어과 졸업논문 심사위원회를 구성하여 논리적 타당성, 표절 여부, 작성 분량 및 형식 등을 종합적으로 심사
 - 3) 합격 기준: 70점 이상
 - 4) 작성 분량: 아래 한글 프로그램의 경우 글씨 크기 11pt 및 줄간격 160%를 기준으로 A4 용지 20매 이상(200자 원고지 100매 이상과 동일)
 - 5) 작성 형식: 노어노문학회 및 노어과 학술지 『루시』의 원고작성요령과 동일
- 라. (유의사항) FLEX 대체 졸업논문 시행과 관련한 사항은 모두 노어과 홈페이지 공지사항에 게시한 '(추가)2020학년도 1학기 노어과 FLEX 대체 졸업논문 시행'을 따른다.

6. 유의사항

- 가. (졸업사정 신청 시기) 노어과 졸업사정 신청은 7학기 이상 등록한 자부터 가능하다.
- 나. (졸업사정 신청서의 제출) 노어과 졸업사정을 신청하기 위해선 FLEX러시아어 성적표와 함께 반드시 노어과 홈페이지에 올려진 졸업사정 신청서를 작성해 함께 제출해야 한다. 단, 졸업 성적 대체를 신청하는 자의 경우 졸업사정 신청서 대신 학과장 면담 신청서를 제출한다.
- 다. (성적표 원본) FLEX러시아어 성적표는 반드시 학과장실을 방문하거나 우편을 통해 원본 성적표를 직접 제출해야 하며, 부득이한 사유로 성적표 원본을 직접 제출할 수 없는 경우 학과장의 승인을 얻어 성적표 사본을 이메일로 제출하거나 성적표 원본을 대리인을 통해 제출할 수 있다.
- 라. (성적표 제출 기한) FLEX러시아어 성적표는 반드시 학과장실에서 공지하는 기한 내에 제출해야 한다. 지정된 기한을 넘겨 성적표를 제출하려는 경우 사유서를 먼저 제출해 학과장의 승인을 얻어야 한다.
- 마. (브릭스 융합전공 졸업논문) 브릭스 융합전공 졸업논문의 작성 및 제출과 관련한 지침은 노어과 홈페이지에 게시하는 별도의 공지사항을 따른다.
- 바. (특이사항의 조치) 상기 내용에 해당하지 않으나 졸업사정을 신청하려는 경우 반드시 노어과 학과장실로 연락해 학과의 지침을 구해야 한다. 사전에 지침을 구하지 않거나 정확한 사실을 전달하지 않아 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 전적으로 학생에게 있다.

제8장. 인문학 필독도서 에세이

1. 목적

이 내규는 노어과 제1전공생들의 인문학적 소양 강화를 목적으로 2017학년도부터 시행하는 노어과 인문학 필독도서 에세이 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 대상

17학년도부터 입학하는 순수외국인전형 입학생, 전과생, 편입생, 군위탁생을 제외한 노어과 제1전공생은 노어과에서 지정한 인문학 필독도서를 읽고 에세이를 작성해야 한다.

3. 에세이 작성 및 평가 지침

가. (작성 편수) 노어과 필독도서 에세이는 정규학기를 기준으로 매 학기 두 편씩 작성해야 하며, 졸업 전까지 모두 16편을 작성해야 한다.

나. (작성 형식) 노어과 필독도서 에세이는 다음의 형식을 준수하여 작성해야 한다.

1) 작성 프로그램: 아래한글 또는 MS WORD 프로그램을 사용하되 아래한글로 작성을 권장하며, pdf파일 또는 ios에서만 확인이 가능한 파일은 제출을 금지한다.

2) 분량: 공백을 제외하고 1,500자 이상으로 작성한다

3) 글씨체: 신명조를 기본으로 하되 신명조 글꼴이 없는 경우 유사 글꼴을 사용할 수 있다.

4) 용지 여백 및 줄간격: 작성 프로그램별로 다음의 여백 및 줄간격을 준수한다.

• 한글: 여백 - 20mm(위), 15mm(아래), 30mm(좌), 30mm(우), 15mm(머리말), 15mm(꼬리말), 줄간격 - 180%

• MS워드: 여백 - 3cm(위), 2.54cm(아래), 2.54cm(좌), 2.54cm(우), 0cm(제분용 여백), 줄 간격 - 0줄(단락 앞), 8pt(단락 뒤), 배수(줄 간격), 1.7pt(값)

5) 제목: 자신만의 독창적인 제목을 붙여야 하며 '00를 읽고' 등은 지양한다.

6) 파일명: 에세이 제출 차수, 학번, 성명, 필독도서의 순번과 명칭을 순서대로 명시한다.

다. (에세이의 접수와 심사) 필독도서 에세이의 접수와 심사는 상시 이뤄진다. 단, 아래의 기준을 통과하지 못한 에세이는 반려하며, 1회에 한해 지적된 사항을 수정한 에세이를 다시 제출할 수 있다.

1) 작성 지침 준수 여부: 작성 프로그램, 분량, 양식, 제목 및 파일명 등

2) 표절을 검사: 표절방지프로그램 'Turnit-in' 기준 표절을 15% 미만

3) 에세이 내용: 논리성과 적절성 등을 종합적으로 평가

4. 에세이 제도의 활용

가. (제도의 활용) 필독도서 에세이 제도는 노어과 제1전공생의 인문학적 소양 함양이라는 제도의 취지를 달성하기 위해 학과의 각종 업무에 활용된다.

나. (활용 범위) 필독도서 에세이 제도는 다음과 같이 활용되며, 학과장의 판단에 따라 다른 업무에도 활용될 수 있다.

- 1) 노어과 졸업요건: 17학년도 이후 입학하고 순수외국인전형 입학생, 전과생, 편입생, 군위탁생이 아닌 노어과 제1전공생은 졸업요건 중 하나로 정규학기를 기준으로 매 학기 두 편씩 모두 16편의 필독도서 에세이를 작성하여 제출하고 심사를 통과해야 한다.
- 2) 학과 선발절차: 17학년도 이후 입학하고 순수외국인전형 입학생, 전과생, 편입생, 군위탁생이 아닌 노어과 제1전공생이 교환학생 및 7+1파견학생 등의 국외교류생 선발, 해외 현장실습, 현지조사 및 창취업공모전, 학과장실 근무자, 각종 장학금 선발에 지원하기 위해선 지원 당시의 이수 학기를 기준으로 매 학기 두 편씩 에세이를 제출하여 심사를 통과해야 한다.

5. 유의사항

- 가. (필독도서 목록의 도서관 청구기호) 노어과 인문학 필독도서 목록에 표시된 도서관 청구기호는 학교 도서관에 소장된 해당 도서를 표기하기 위한 것으로, 필독도서 목록의 도서번호와 구분된다.
- 나. (특이사항의 조치) 상기 내용과 관련하여 특이사항이 있는 경우 반드시 노어과 학과장실로 연락해 학과의 지침을 구해야 한다. 사전에 지침을 구하지 않거나 정확한 사실을 전달하지 않아 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 전적으로 학생에게 있다.
- 다. (필독도서의 추가) 노어과에선 정기적으로 필독도서 목록을 검토해 필독도서로 지정한다.
- 라. (필독도서 중 모음집의 에세이) 필독도서 중 모음집의 경우 한 권으로 인정하며, 모음집에 수록된 개별 작품들을 대상으로 쓴 에세이들은 중복 제출된 것으로 판단해 반려한다.

제9장. 수강신청 증원

1. 목적

이 내규는 노어과 전공과목의 수강신청 증원에 필요한 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

2. 기본원칙

가. (학습권과 교수권의 보장) 노어과에선 지정된 수강신청기간에 신청을 완료한 학생들의 학습권과 교과목별 적정 수의 학생들을 대상으로 양질의 강의를 진행할 교·강사의 교수권을 보장할 목적으로 모든 노어과 교과목에 대한 증원 신청을 최소화한다.

나. (학교 강의편성 지침 준수) 노어과에선 코로나19 방역 등과 같은 학교 차원의 강의편성 지침을 최대한 준수할 목적으로 모든 노어과 교과목에 대한 증원을 최소화한다.

3. 증원 제한의 예외

가. (6학기 이상 수료생) 노어과에선 6학기 이상 수료하고 다음 중 하나의 경우에 해당하는 자를 대상으로 수강신청 증원 제한의 예외를 허용한다.

- 1) 해당 학기에 전공필수과목을 이수하지 못하면 졸업이 불가한 경우
- 2) 졸업이수학점 중 노어과 학점이 미달된 상황에서 수강 가능한 모든 과목의 정원이 가득 찬 경우(단, 수강이 가능한 다른 강의가 있을 경우 해당 과목을 신청)
- 3) 자신의 1전공 전공필수과목과 이중전공 전공필수과목의 시간표가 중복되어 부득이 다른 분반을 신청하는 경우

나. (한시적 예외) 매 학기 수강신청기간 이후 증원이 불가피한 대상과 강의를 확인되는 경우 학과장의 판단에 따라 증원 가능 대상을 한시적으로 확대할 수 있다.

4. 증원 절차

가. (증원 준비) 예외 대상에 해당하는 자는 수강신청 증원이 진행되기에 앞서 다음의 사항을 준비하여야 한다.

- 1) 증원을 희망하는 과목의 담당 교·강사님의 증원 승인 여부
- 2) 증원 가능여부 증빙자료
 - ① 이메일, 문자, 카카오톡 대화 등 형식에 무관한 증원 승인 사실을 증빙할 수 있는 자료
 - ② 성적증명서, 종합정보시스템의 '년도/학기별 취득성적 현황' 전체 목록 등 현재 학기 및 이전까지의 이수 강의를 확인할 수 있는 자료
 - ③ 해당 학기 개인 시간표

나. (증원 절차) 노어과의 수강신청 증원 절차는 다음과 같이 이뤄진다.

- 1) 노어과 학과장실에서 수강신청 정정기간 개시 전까지 수강신청 증원일정 안내
- 2) 수강신청 정정기간이 시작되면 학과 홈페이지에 공지된 일정에 맞춰 준비한 증빙자료를 학

과장실 이메일로 제출

- 3) 학과장실에서 증원가능여부를 판단한 뒤 신청자들에게 증원 일정 및 절차 안내
- 4) 학교에서 증원이 가능한 학생에게 증원 절차 안내
- 5) 증원이 승인된 학생은 안내된 절차에 따라 직접 수강신청

5. 기타사항

- 가. (전공필수과목 A,B반 우선수강 분반의 수강신청) 전공필수과목인 러시아어말하기와 러시아어 말하기심화 강의 중 A,B반 우선수강으로 편성된 분반의 경우 수강신청기간 마지막 날에 이 중전공생도 수강을 신청할 수 있다.
- 나. (특이사항의 조치) 상기 내용에 해당하지 않는 학생은 반드시 노어과 학과장실로 연락해 학과의 지침을 구해야 한다. 사전에 지침을 구하지 않거나 정확한 사실을 전달하지 않아 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 전적으로 학생에게 있다.

제2부. 학사 관련 문의처



부서명		위치	주요 업무	연락처
노어과 학과장실		① 본관 321호	노어과 학사업무 전반	02-2173-2284
학사 종합 지원 센터	서양어대 담당	⑩ 역사관 101호	유고결석 및 조기취업, 수강신청, 교과목 이수구분 정정, 졸업 관 련, 외국어(졸업)인증, 국외교류 학점인정 등	02-2173-2121
	학적		학부생 휴/복학, 학사경 고, 재입학, 자퇴, 전과	02-2173-2517
	교직이수		교직이수 관련	02-2173-2338
학생지원팀		⑭ 학생회관(국제학사) 101호	학생지원업무 문의, 민원 및 상담	02-2173-2794~5
장학팀		⑭ 학생회관(국제학사) 301호	장학문의, 민원 및 상담	02-2173-3342~3
국제교류팀		⑭ 학생회관(국제학사) 112호	교환학생 관련	02-2173-2069
			7+1파견제도 관련	02-2173-2070
			자비유학 관련	02-2173-2064
진로취업지원센터		⑧ 사이버관 105호	진로·취업 상담, 취·창업지원프로그램, 정부청년고용정책 홍보 등	02-2173-3367