

[대학의 글로벌 역량(유학생 유치 · 관리 및 국제 교류) 전략 수립



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'23. 6. 27.(화) ~ '23. 6. 28.(수)	(학교법인, 대학) 국제교류 업무 및 대외 평가 보고서 작성 담당자	라마다 호텔(대전)	60명



교육목적 및 특징

- 대학의 국제교류 실무연수를 통해 관련 지식을 습득하고 이슈 현안을 공유하여 심층분석 및 대안 도출



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
신중범(중앙대학교), 황태환(가천대학교), 강신혜(전남대학교)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
6. 27.(화)	12:00 ~ 13:00	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	13:00 ~ 16:00 (3H)	· 대학 국제화 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 대학의 (국제화) 비전과 유학생 유치 - 중국인 유학생 유치 실제 사례 및 성공적 인프라 연계 - 실질적 베트남, 몽골, 우즈베크 유학생 유치 노하우 공유 	황태환
	16:00 ~ 18:00 (2H)	· 대학의 지속가능한 글로벌 전략 1 <ul style="list-style-type: none"> - 대학 글로벌 거버넌스의 포괄적 이해 - 학위/비학위 과정, 글로벌 교류 등의 스마트 전략 	신중범

6. 28.(수)	09:00 ~ 12:00 (3H)	· 비학위 과정 국제화 사업 - 국제 교류 주요사항 및 성공적 사례 소개 - 글로벌 단기 프로그램의 기획 및 유치 전략 공유	강신혜
	12:00~13:00 (1H)	- 중식 -	
	13:00 ~ 14:00 (1H)	· 대학의 지속가능한 글로벌 전략 2 - 대학의 (국제화) 비전과 유학생 유치 및 동향 - 관련 정부재정지원사업 및 법제도의 포괄적 이해	신중범
	14:00 ~ 15:00 (1H)	· 참가대학별 이슈에 관한 협력 솔루션 제공 - 강사와 학습자 간의 공동 토의 형태 - 참가대학별 주요 이슈 사전 취합 - 학위/비학위/협정/의전/단기/유학생관리/사증 등 - Issue Based Learning	신중범 황태환 강신혜

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 마감일
미숙박	300,000	'23. 6. 20.(화)
숙박(1인 1실)	400,000	

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○, ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 **숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 조식, 중식) 포함**
- 입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인 가상계좌로 교육비 납부 (MY PAGE-신청확인)하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음**
 (ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금 불가)



연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	'23. 6. 20.(화)

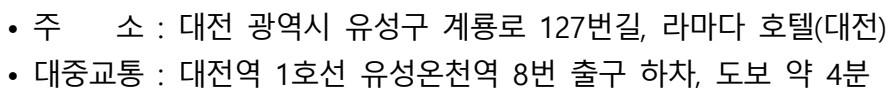
- 연수 신청 시, **휴대폰 연락처** 및 **이메일 주소 확인 필수**(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 연수신청 후, 사전질의 가능 → **참여방법 : 교육연수센터 게시판 - 사전질의 - 과정명 클릭**
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음**
 ※ 조기 마감 시, 대기 신청(미숙박만 선택 가능). 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨(숙박여부 재확인)



- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **6. 21(수)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가



- **교육 전 계산서 선발행**이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(전화 문의)
 - (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
 - 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 발행 불가
 - 발급된 계산서 상 수정 필요 시, 발급 후 7일 이내 연락 요망
- ※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정·변경 발행 불가**



- 교육연수센터 주무행정관 김기태, 최재선 (☎ 053-770-2644, 2642)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능