



IONA COLLEGE
TRINITY

TEQSA Provider ID PRV14376 • CRICOS Provider Code 04294D

수업료 정책 및 절차

Fees Policy and Procedure

2022 년 5 월 26 일 이사회 승인

1. 목적	3
2. 범위	3
3. 정책	3
3.1 원칙	3
4. 절차	4
4.1 수업료 결정 및 공표	4
4.2 수업료, 요금 및 수업료 변경 정보	4
4.3 마감일	5
4.4 납부	5
4.5 학생	6
5. 모니터링 및 개선	6
6. 이의제기	6
7. 책임	7
8. 용어 정의	7

9. 버전 이력	8
10. 추가 정보	8

1. 목적

수업료 정책 및 절차는 고등교육기관, 아이오나 트리니티 대학 (이하, **대학**)가 학생 수업료 관리에 채택할 접근 방식을 설명한다. 이 정책은 고등 교육 표준 체계(임계 표준) 2021, 2000 (ESOS) 및 2003 년 고등교육 지원법 (HESA) 및 유학생을 위한 교육 서비스법을 포함, 관련 법률, 표준 및 강령에 따라 공정하고 투명하게 수업료를 결정하고 관리하기 위한 체계와 지침을 대학에 제공한다.

2. 범위

이 정책은 다음에 적용된다.

- 대학의 모든 예비 학생 및 현재 등록된 학생;
- 정규직, 시간제, 임시직 또는 계약직 여부에 관계없이 대학의 모든 직원;
- 대학 이사회 구성원;
- 학생, 계약자 또는 컨설턴트와 같이 대학에 서비스를 제공하거나 대학에서 서비스를 받는 개인;
- 학생이 지불해야 하는 모든 비용.

이 정책에 달리 명시되지 않는 한 '학생'은 내국인 학생 유학생 모두를 의미한다.

3. 정책

3.1 원칙

대학은 예비 학생들에게 당시 알려진 제안된 학습과 관련된 모든 비용을 알리고 학업 중 수업료 변경 가능성에 대한 조언을 제공한다.

가능한 한, 대학은 현재 학생들에게 수업료 변경에 대해 합리적인 통지를 제공한다.

이 정책은 다음 원칙을 기반으로 한다.

- 대학은 대학의 교육 제공에 대한 정보에 입각한 의사 결정을 지원하기 위해 예비 및 재학생에게 비용에 대한 포괄적이고 정확하며 시기 적절하며 공개적으로 이용 가능한 정보를 제공한다.
- 대학은 교육 서비스에 대해 합리적이고 경쟁력 있는 비용을 책정한다.

- 대학은 수업료 변경이 학생의 대학 과정 선택 또는 참여 능력에 미칠 수 있는 영향을 최대한 방지한다.

4. 절차

4.1 수업료 결정 및 공표

수업료 및 비 수업료는 매년 대학의 학장과 이사회에서 심사한다. 심사에는 다음에 대한 평가가 포함된다.

- 재정적 지속 가능성 및 생존 가능성, 그리고
- 벤치마킹, 업계 전문성 및 기타 전략적 고려 사항을 기반으로 한 수업료 경쟁력

이사회는 학장 및 기타 이해 관계자의 조언에 따라 수업료 및 비 수업료 비용을 적절하게 결정한다.

학장(또는 대리인)은 웹사이트에 게시된 수업료 및 비 수업료 비용이 항상 정확하고 최신 정보인지 확인할 책임이 있다.

4.2 수업료 및 수업료 변경 정보

학생이 납부하는 수업료는 선택한 교과목과 학생의 체류자격에 따라 결정된다.

인구조사일 이전에 재학중인 유학생의 체류자격이 영주권자로 변경되는 경우 해당 과정의 내국인 학생 수업료는 해당 학습 기간부터 적용된다.

비 수업료는 다음 비용을 포함하되 국한하지 않는다.

- 입학 지원서
- 재평가
- 수강 신청 연기
- 수강 변경
- 수강 신청 지연
- 복학 수업료
- 중간 및 최종 성적 증명서
- 합격증 재발급
- 학생증 재발급
- 수업료 지연 납부

대학에서 부과하는 비 수업료에도 학생들은 United Theological College(UTC) Theological Library 가 연체 또는 분실된 책에 대해 벌금을 부과하고 복사 비용을 부과한다는 사실을 알아야 한다.

각 강좌에 대해 대학은 웹 사이트에 강좌 전체의 수업료 변경 가능성에 대한 조언을 포함, 수업료 및 비 수업료 내용을 게시한다.

대학의 현재 수업료 및 비 수업료 비용은 [URL]에서 확인할 수 있다.

입학 허가서 및 서면 동의서에 포함된 수업료는 발행 당시 정확하지만 변경될 수 있다.

원칙적으로 수업료는 기한이 있는 학습 기간 시작 최소 3 개월 전에 공고하고, 비 수업료 또는 공시된 수업료의 변동은 마감일 2 개월 전에 공표한다.

수업료 및 비수업료는 매년 인상될 가능성이 있다.

4.3 마감일

수업료는 입학 허가서, 학습 기간 비용 명세서의 지불 일정에 지정된 마감일까지 또는 웹 사이트에 안내된 대로 각 학습 기간에 지불해야 한다.

마감일 이후 납부 시 연체료가 발생한다.

인구 조사 날짜까지 수업료를 지불하지 않으면 입학 등록이 정지되거나 종료될 수 있다.

대학은 동정적인 상황이나 설득력 있는 상황에 대해서만 지불 기한 연장을 승인하거나 연체 수업료를 면제한다. 요청은 학장(또는 대리인)에게 서면으로 제출해야 하며 동정적이거나 설득력 있는 상황을 확인하고 가능한 경우 증빙 서류와 함께 제출해야 한다.

학장(또는 대리인)은 영업일 기준 10 일 이내에 회신한다. 호의적인 답변이 있을 경우 학생에게 최대 지급 연장 기간을 안내한다.

4.4 납부

대학은 다음과 같은 지불 방식만 수락한다.

- 대학이 지정한 은행 계좌로 직접 자금 이체, 또는
- 신용 카드

거래 시 결제 영수증이 발급된다.

4.5 학생

대학은 학생이 입학 허가 수락서에 서명할 때까지 수업료나 비 수업료를 받지 않는다. 입학 허가 수락서는 대학에서 발행한 입학 허가서 및 서면 동의서에 포함되어 있다.

입학 허가서 및 서면 동의서에는 해당 과정에 대해 학생이 지불해야 하는 모든 수업료, 해당 수업료와 관련된 기간 및 지불 옵션이 나열된다.

입학 허가서 및 서면 동의서에는 학생이 대학에서 학습하는 과정에서 발생할 수 있는 모든 비 수업료, 즉 숙박, 교통비, 책과 같은 비용을 나열하여 학생과 학부모/보호자가 대학에서 발생하는 전체 비용을 알 수 있도록 한다.

유학생이 서면으로 대학에 요청하는 경우 유학생은 강좌 시작 전에 총 수업료의 50% 이상을 지불할 수 있다.

대학은 강좌가 시작되기 전에 학생들로부터 받은 선불 비용을 호주 공인 예금 수령 기관의 별도 계정에 보관한다.

대학은 상황이 발생하는 경우 강좌 또는 학기(해당되는 경우)가 시작되기 전에 모든 예비 또는 현재 학생에게 수업료를 상환할 수 있도록 이 계정에 충분한 자금이 있는지 확인한다.

대학은 각 학생에 대해 지불해야 하는 수업료 및 비 수업료 비용에 대한 정확한 최신 기록을 유지한다.

5. 모니터링 및 개선

대학은 연체금을 포함한 학비 납부에 관한 데이터를 수집한다.

대학의 학비 수준과 행정에 대한 학생들의 인식과 경험에 대한 피드백을 구한다.

대학은 수집된 데이터를 사용하여 지불 동향, 수업료 인상 및 대학 수업료 인식을 모니터링한다. 대학은 수집된 데이터, 특히 대학 과정에 참여하는 학생의 능력에 미치는 영향을 기반으로 이 정책 및 절차 및 관련 프로세스를 개선한다.

대학은 관련 산업 데이터와 비교하여 성과를 벤치마킹하고 적절한 목표를 설정한다.

이사회는 수업료 결정 및 관리 전략의 적절성과 효율성에 대한 연례 보고서를 받는다.

6. 이의제기

학생은 학생의 이의제기 정책 및 절차에 따라 이 정책에 따라 내린 결정에 대해 이의를 제기할 수 있다.

7. 책임

이사회는 수업료의 최종 결정을 책임진다.

학장은 매년 수업료와 비 수업료 비용을 심사한다.

학생 서비스 관리자는 다음을 담당한다.

- 이 정책 및 절차 관리
- 웹사이트에 게시된 수업료 및 비 수업료가 정확하고 최신 정보인지 확인한다.

8. 용어 정의

이 정책 및 절차의 목적 상, 다음 용어는 다음과 같이 정의된다.

계약	대학 및 유학생을 위한 수강 등록 조건을 설명하는 문서는 아래에 정의된 대로 입학 허가서와 서면 동의서로 구성된다.
호주 공인 저축 기관	호주 은행 또는 호주에서 은행 업무를 수행할 권한이 있는 기관.
인구 조사 일	각 학습 기간 중 학생이 학업적 불이익 없이 과목 등록을 변경할 수 있고 과목과 관련된 전체 비용에 대한 책임을 질 수 있는 마지막 날.
강좌	AQF(호주 자격 체계)에 따라 자격을 구성하는 단원/과목의 정의된 수
내국인 학생	호주 또는 뉴질랜드 시민이거나 호주 영주권을 소지한 학생.
유학생	학생 비자, 임시 거주자, 브리징 비자 및 잠정적 거주자를 포함한 모든 유학생(2000 년 유학생 교육 서비스법에 의거).
입학 허가서	대학에서 학생에게 대학 강좌 자리를 제공하기 위해 대학에서 발행한 문서
비 수업료	관리비 등 강좌 제공과 관련된 모든 부대 비용.
학습 기간	강좌 내의 개별 학습 기간; 대학의 1 학습 기간은 한 학기에 해당한다.
과목 또는 단원	단일 학습 과목. 학생들은 강좌를 완료하는 데 필요한 단원 수를 이수할 때까지 각 학습 기간에 단원 수를 등록해야 한다.

수업료	과목 및 강좌의 교육에 대해 지불하는 비용.
서면 동의서	대학의 수강 등록을 위한 조건을 설명하고 유학생이 수강 비용을 납부하기 전 또는 납부와 동시에 수락해야 하는 문서로, 입학 허가서와 함께 제공된다.

9. 버전 이력

버전 #	변경 사항	승인자	승인일
1.0	초기 버전	이사회	26/05/22

10. 추가 정보

정책 상태	승인 완료
정책 소유자	학장
다음 심사일	승인일로부터 3 년
관련 문서	입학 허가서, 유학생 입학 허가서, 내국인 학생 환불 정책 및 절차 학생 이의제기 정책 및 절차 수강 등록 정책 및 절차
고등 교육 표준 프레임워크(임계 기준) 2021	표준 1.1.2 및 7.2.4
2018 년 해외 유학생 교육훈련 제공자를 위한 국가실행강령	표준 2.1.7, 3.3.4 및 3.3.5
기타 적용 가능한 법률 및 도구	유학생 교육 서비스 법 2000 고등 교육 지원법 2003

고등 교육 품질 및 표준 기관 법 2011

경고 - 인쇄 시 문서가 제어되지 않습니다! 이 문서의 현재 버전은 Iona Trinity College of Higher Education 웹사이트 itc.edu.au 에서 유지 관리됩니다.