

Policies and Procedures

ENGLISH LANGUAGE CERTIFICATE PROGRAM

INTRODUCTION

The University of Guelph English Language Programs are intensive English for academic purposes (EAP) programs. These programs aim to promote students' learning strategies, and help to develop independent, critical and reflective language learners who are able to work effectively in an academic context. The primary focus of the programs is to provide students with pathways and support for the transition to degree study at the University of Guelph; however, the rigorous academic focus of the programs helps develop skills that can be applied to a range of different challenges.

University of Guelph 의 English Language Program 은 영어의 학업적 성장을 목표로 하는 프로그램입니다. 저희의 프로그램들은 학생의 학습 계획을 고취시키고, 효과적으로 학업에 집중할 수 있는 독립적인 학생으로 발전할 수 있게 도와줍니다. 저희 프로그램의 첫 번째 취지는 University of Guelph 로의 진로를 학생들에게 제공하고, 적응하는 것을 지원해주는 것입니다. 하지만, 저희의 분명한 학업적 취지는 학생들이 여러 도전을 하게 되었을 때 필요할 능력들을 발전시키는 것을 도와주는 것입니다.

Students get opportunities for cultural integration through planned activities in Guelph and surrounding areas, as well as through living with Canadian families in homestay. Students also have opportunities for rich interaction with Canadian university students through our ELP Buddy and Conversation Tutor programs. English Language Instructors at the University of Guelph have on average 15 years of teaching experience in Canada and abroad, as well as post-graduate diplomas in TESL and graduate degrees in Applied Linguistics or Teaching English as a Second Language. Our administrative and academic support staff have extensive expertise and years of experience in supporting international students, and can provide valuable guidance on degree program pathways.

학생들은 Guelph 와 그 주변에서 계획되어 있는 활동들, 그리고 캐나다 가정에서의 홈스테이 생활을 통해 문화적 통합을 경험할 수 있는 기회를 얻게 될 것입니다. 학생들은 또한 저희의 ELP Buddy 프로그램과 Conversation Tutor Program 을 통하여 캐나다인 대학생들과의 소통을 할 수 있는 기회를 얻게 될 것입니다. 저희 English Language Program 의 교사분들은 평균 약 15 년의 캐나다를 비롯한 여러 국가에서의 영어 교사 경험이 있으신 분들입니다. 또한, TESL 과정을 졸업하시고, 영어가 모국어가 아닌 사람들에게 영어를 가르치는 과정들을 졸업하셨습니다. 저희 행정 관리자들과 학업 지원 스태프들은 국제 학생들을 지원하는 것을 수 년 간 해왔으며, 학사 과정으로의 진로 설정에 많은 도움을 줄 수 있습니다.

Program Length and Timeline

Students enter the program from a diverse range of language, cultural and academic backgrounds. Student English proficiency varies from beginner to advanced, and the program is divided into ten levels, ranging from beginner to advanced. Students are placed into the appropriate levels based on evaluation of their current English proficiency (see the section below on 'Placement of New Students' for more information). Levels 1 to 8 are comprised of seven-week terms, with five courses per term. Six terms are offered each academic year, with entry points in January, March, May, July, September and November. After completing level 8, students can register in the Advanced Level (levels 9 and 10 combined). The Advanced Level courses are 14 weeks in duration.

학생들은 각자 서로 다른 언어, 문화 그리고 학업적 배경을 가지고 프로그램을 시작합니다. 학생들의 영어 실력은 초급부터 고급까지 있으며, 저희 프로그램은 총 10 개의 레벨로 나누어져 초급부터 고급까지 준비되어 있습니다. 학생들은 레벨 테스트를 통해 영어 실력을 테스트하고 그 평가에 따라 각기 다른 레벨에 배치됩니다. (자세한 내용은 Placement of New Students 섹션을 참고해 주세요). 레벨 1 부터 8 까지는 7 주 동안 1 학기 (5 과목)을 듣게됩니다.

1 년동안 총 6 학기를 들을수 있습니다. 각 학기는 1 월, 3 월, 5 월, 7 월, 9 월 그리고 11 월에 시작합니다. 레벨 8 까지 마친 학생들은 고급레벨 (레벨 9, 10)에 진급하며 고급레벨은 14 주동안 진행됩니다.

1. Placement of New Students

At the beginning of each term, all new students are placed in levels according to their performances on the following tests:

- a. Oxford Online Test
- b. A Timed Written Test

New students who are not satisfied with their level placement may make a request to re-take the placement tests. The request must be made in person or by Email to the English Language Programs Head Teacher by the second day of regular classes.

모든 학생들은 학기를 시작할때에 다음과 같은 시험을 통해 자신의 맞는 레벨에 배치됩니다:

- a. Oxford Online Test
- b. A Timed Written Test

자신의 레벨이 마음에 들지 않는 학생들의 경우 학생들의 요청에 따라 다시한번 시험을 치를수도 있습니다. 재시험 요청은 수업시작 2일안에 English Language Programs Head Teacher에게 직접 또는 이메일로 신청 가능합니다.

2. Continuation of Study

A continuation of study policy is in effect as follows:

- a. A student who achieves an overall term average of 70% or greater may proceed to the next level in sequence.
- b. A student who achieves an overall term average of 69% or less must repeat the level and will be placed on probation for one term, with the understanding that the student must obtain a minimum overall term average of 70% in that repeated level or they will not be permitted to register for the forthcoming seven-week term.
- c. A student who achieves an overall term average of 90% or higher in the level has demonstrated strong performance, and therefore may be at a higher English proficiency level. The student is therefore eligible to take the level placement tests for the upcoming term.

레벨 진급 방침:

- a. 평균 성적이 70%이상인 학생들은 다음 레벨로 진급 가능합니다.
- b. 평균 성적이 69% 미만인 학생들은 현재듣고 있는 레벨을 재수강 하여야 합니다. 그와 동시에 학생들은 1 학기 정학을 받게됩니다. 1 학기 정학기간 동안 현재듣고 있던 레벨을 다시 수강하면서 평균 성적 70%를 넘지 못할 경우 다음 7 주 학기에 등록하실 수 없습니다.
- c. 평균 성적이 90%이상으로 수업에서 굉장히 좋은 결과를 보여줬을 경우, 학생의 영어 실력이 듣고 있는 레벨보다 높을 수 있습니다. 이런 학생의 경우는 그 다음 학기에 레벨 테스트를 다시 보는 것이 가능합니다.

3. Evaluation of Students

At the beginning of each term, students receive course outlines, which set out the number and type of assignments in each course. Assignment due dates and penalties for late assignments will be communicated by the instructor in the course outline. In the event that students are unable to meet an assignment deadline, they should discuss their situation with the instructor immediately, and in advance of the due date. Procedures for submission of assignments will also be communicated by the instructor. The instructor cannot grant extensions beyond the last day of regular classes.

Throughout each seven-week term, students are assessed using a combination of diagnostic, formative, and summative evaluation techniques, such as quizzes, presentations, worksheets, and assignments. This process allows the instructor to gauge student progress, determine areas where further practice is required, and guide the direction of course content. At the end of each seven-week term, students write final exams.

학기초에 학생들은 학기중에 제출해야 하는 과제수,내용, 제출일 그리고 그에 따른 패널티가 나와있는 Course Outline를 강사들에게 받게됩니다. 만약 사정상 과제를 제출일 안에 끝내지 못 할 경우 사전에 강사에게 알려야 합니다. 강사와 상의후 강사로 부터 이에 따른 조치가 내려집니다. 제출일 추가기간은 정규수업 날짜 이후에는 불가능 합니다.

학생들은 7주동안 프레젠테이션, 평가지, 과제 그리고 퀴즈를 통해 누적평가를 받게됩니다. 이 절차를 통해 강사들은 학생들을 부족한 점을 보충해주고 도와줄수 있게됩니다. 매학기가 끝날때 마다 학생들은 기말고사를 치루게 됩니다.

4. Grading

The grading system for courses is as follows:

- 90-100 - Excellent. An outstanding performance in which the student demonstrates a superior grasp of the subject matter and an ability to go beyond the given material in a critical and constructive manner. The student demonstrates a high degree of creative and/or logical thinking; a superior ability to organize, analyze and integrate ideas; and a thorough familiarity with the appropriate literature and techniques.
- 80-89 - Good. A more than adequate performance in which the student demonstrates a thorough grasp of the subject matter and an ability to organize and examine the material in a critical and constructive manner. The student demonstrates a good understanding of the relevant issues and a familiarity with the appropriate literature and techniques.
- 75-79 - Acceptable. An adequate performance in which the student demonstrates a generally adequate grasp of the subject matter and a moderate ability to examine the material in a critical and constructive manner. The student displays an adequate understanding of the relevant issues and a general familiarity with the appropriate literature and techniques.
- 70-74 - Minimally Acceptable. A barely adequate performance in which the student demonstrates a familiarity with the subject matter, but whose attempts to examine the material in a critical and constructive manner are only partially successful. The student displays some understanding of the relevant issues and some familiarity with the appropriate literature and techniques

수업에서의 성적은 다음에 따라 결정됩니다:

- 90-100 - Excellent (우수함). 주제에 대한 이해력이 매우 뛰어나며 주어진 자료활용 능력이 매우 뛰어나. 창의력 및 논리적 사고가 매우 뛰어나. 분석력과 아이디어도 매우 좋음.
- 80-89 - Good (평균이상). 주제에 대한 이해력이 뛰어나며 주어진 자료활용 능력이 뛰어나. 창의력 및 논리적 사고가 매우 뛰어나. 분석력과 아이디어도 좋음.
- 75 - 79 - Acceptable (평균). 주제에 대한 이해력이 일반적 이며 주어진 자료활용 능력도 일반적임.
- 70 - 74 - Minimally Acceptable (평균미달). 주제에 대한 이해력과 주어진 자료활용이 조금 부족함.

5. Final Grades

Students can access their final grades approximately six days after the final day of the exam period by logging in to the **Open Learning program portal**. If you require an official transcript, please complete the **Transcript Request form**.

Grades are not official until they are communicated to the student by the University of Guelph. Grades will not be communicated to students by phone, fax or email. Grade reports are usually ready one week after final exams. An email message will be sent to students once the grade reports are ready. Students may pick up their grade reports in person or request that they be mailed to their postal addresses.

학생들은 **Open Learning program portal** 에 마지막 시험일로부터 약 6 일 후에 로그인을 하여 최종 시험 결과를 확인할 수 있습니다. 만약 공식 시험 성적표가 필요하다면, **Transcript Request form** 을 작성해주세요.

University of Guelph 에서 전달된 성적만이 공식으로 인정됩니다. 성적 전달은 전화, 팩스 혹은 이메일로 전달 되지 않습니다. 성적표는 기말고사를 마친 후 1 주일 뒤에 발급됩니다. 성적표가 준비되면 알림 이메일이 보내집니다. 학생들은 성적표를 직접 가지러 올수도 있고 우편으로 발급 요청을 할수 있습니다.

6. Attendance Policy

This attendance policy applies to all students registered as full time or part-time ELCP students. This Program requires your attendance in class. When you attend class, you gain the full advantage of your tuition. Because courses are completed in an intensive seven-week term, it is important that you attend the maximum number of classes. Your attendance status will be assessed in accordance with the following chart:

이 출석 규율은 풀 타임 혹은 파트 타임으로 영어 프로그램에 참여하는 모든 학생들에게 적용됩니다. 이 프로그램은 학생들의 출석을 요구합니다. 이 프로그램은 7 주 동안 짧은 시간 동안 집중적으로 수업하기 때문에 수업에 참여하는 것이 중요합니다. 학생들의 참석률은 다음의 차트에 의해 평가됩니다:

Percentage of Class Missed (for students taking 5 courses per term) – 수업 결석률

20% or more: Warning

- You must meet with the Academic Advisor or other designated program staff

20% 혹은 그 이상: 경고

- 수업 관계자나 다른 지정된 관계자를 만나야 합니다.

33% or more: Required to Withdraw

- Your registration in the program is cancelled without refund
- You will not receive a final report or certificate
- You may not attend classes or activities
- Canadian Immigration will be notified of your withdrawal
- Your library card and athletic membership are cancelled
- You do not receive a bus pass
- You cannot use the service of the academic advisor
- You may not use the services of the Student Health Centre
- If you have a scholarship, your sponsor will be notified
- Your medical insurance will not be cancelled

33% 혹은 그 이상 : 자퇴 요망

- 환불 없이 프로그램 신청이 취소됩니다.
- 최종 성적표나 자격증을 받을 수 없습니다.
- 수업이나 액티비티들에 참가를 할 수 없습니다.
- 캐나다 이민국에 기록이 남습니다.
- 도서관 회원증과 체육관 회원증이 취소됩니다.
- 버스 패스를 받을 수 없습니다.
- 수업 상담 서비스를 받을 수 없습니다.
- 학생 건강 센터를 이용할 수 없습니다.
- 장학금을 받고 있다면, 해당 기관이나 사람에게 알려줍니다.
- 건강보험은 취소가 되지 않습니다.

If you are absent for an extended period (3 or more days), due to illness or other circumstances, you must **inform the English Language Programs office by email** during the period of your absence.

When you are absent from class it is your responsibility to find out what material, quizzes or assignments you have missed from your teacher. You are responsible to make arrangements on how missed work will be handled.

If you feel your situation requires special consideration, please refer to the Assignment/Exam Grade Appeals section of this document.

The total number of class hours missed only refers to the seven-week period. The calculation of missed classes begins fresh each seven-week term.

만약 불가피한 상황으로 3 일 혹은 그 이상을 연속으로 결석하게 된다면, 결석을 하는 그 기간 동안 English Language Programs office 에 이메일로 알려야합니다.

수업을 결석한다면, 놓친 수업에 대한 정보, 퀴즈, 혹은 숙제 등은 학생 본인의 책임입니다. 놓친 수업들을 따라 잡기 위한 계획을 세우는 것도 학생 본인의 책임입니다.

자신의 경우가 특별하게 제외되는 경우라고 생각된다면, Assignment/Exam Grade Appeals 섹션을 봐주시길 바랍니다.

각 7 주의 학기마다 결석률이 집계됩니다. 새로운 학기가 되면 다시 새롭게 집계를 합니다.

7. Official University of Guelph Transcripts

Upon request, transcripts can be produced five to seven business days after grade reports are distributed (a fee for the transcript may apply). Students requiring official transcripts must request them in writing. Please send transcript requests to:

Open Learning and Educational Support
University of Guelph
Johnston Hall, Room 160
Guelph, Ontario N1G 2W1
Canada

Fax: 519-767-1114

Email: info@OpenEd.uoguelph.ca

Transcript Request Form

성적 증명서 발급은 성적표가 나누어 진뒤 5-7 business days 후에 가능 합니다 (사본에 대한 요금이 부과될 수 있습니다). 공식 성적 증명서는 서면으로만 신청 가능합니다.
다음의 주소로 성적 증명서 신청서를 제출하면 됩니다:

Open Learning and Educational Support
University of Guelph
Johnston Hall, Room 160
Guelph, Ontario N1G 2W1
Canada

Fax: 519 - 767-1114

Email: info@OpenEd.uoguelph.ca

Transcript Request Form

8. Assignment/Exam Grade Appeals

Students who have concerns regarding their grades should first discuss their concerns with the instructor. If the instructor and the student come to a satisfactory agreement, the grade will be revised, or will hold, according to their resolution. If the issue is not resolved:

- a. The student should submit the original assignment/exam and reasons for appeal in writing to the English Language Programs Head Teacher.
- b. The English Language Programs Head Teacher will review materials submitted and reevaluate the assignment/exam. Results of the review will then be communicated to the student.

Please note that students must make their appeal in writing within five business days after the end of a term.

성적에 관한 문제는 강사와 먼저 상의 해야 합니다. 강사와 학생이 원만한 합의를 했을 경우 성적이 변경되거나

보류됩니다. 만약 문제가 지속 될 경우:

- a. 학생은 English Language Programs Head Teacher 에게 원본 과제/시험지와 함께 서면으로 제출로 재검토 요청을 할 수 있습니다
- b. English Language Programs Head Teacher 가 검토한 뒤에 학생과 검토내용을 상의 합니다..

해당 학기의 마지막 날로부터 5 일 안에 서면으로 요청해야 하는 것을 명심하세요.

9. Academic Consideration

The University of Guelph will consider granting Academic Consideration for courses if there are sufficient extenuating medical, psychological, or compassionate reasons. Academic Consideration may take the form of an extended deadline, a deferred privilege, a late drop of a course(s) with or without failure, withdrawal from a term with or without failure, or permission to continue on probationary status. A deferred privilege could take the form of approval to write a missed final examination or the completion of a course requirement after the end of the term.

- a. If you require Academic Consideration before the final class day of a course:
 - Contact the course instructor prior to the assignment due date.
- b. If you require Academic Consideration beyond the final class day of a course:
 - Notify the English Language Programs Head Teacher immediately.
 - Draft a letter that states your request and outlines the medical, psychological or compassionate grounds for your request.
 - Obtain documentation supporting your request.
 - Submit this package to the Academic Advisor to the Director, Open Learning and Educational Support as soon as possible, but not later than the final date of the next term.
 - The Open Learning Academic Review Committee will review your request and you will be advised of the outcome.

University of Guelph 는 학생들의 의료적, 심리적, 또는 개인사정으로 인해 부득이 하게 수업을 결석하게 되는경우나 과제를 제출하지 못할경우에 정상참작이 가능한 선에서 조치를 취합니다. 시험이나 과제 제출일을 미룬다거나 낙제 없이 코스중단, 혹은 낙제없이 학기중단이 가능합니다. 모든 조치는 학기가 끝난뒤에 이루어집니다.

- a. Academic Consideration 이 마지막 수업 전에 필요 할 경우:
 - 강사에게 제출일 전에 직접 연락하기
- b. Academic Consideration 이 마지막 수업 이후에 필요 할 경우:
 - 즉시 English Language Programs Head Teacher 에게 알리기
 - 결석사유 서면 준비
 - 입증가능한 서류 준비
 - Open Learning and Educational Support 의 Academic Advisor to the Director 에게 서류 제출
 - The Open Learning Academic Review Committee 가 검토후 결과통보

10. Accommodation of Religious Obligations

The University acknowledges the pluralistic nature of the community. Accommodation will be made to students who experience a conflict between a religious obligation and scheduled tests, mid-term examinations, final examinations, or requirements to attend classes and participate in laboratories. The type of accommodation granted will vary depending on the nature, weight and timing of the work for which accommodation is sought. Accordingly, the request for alternative arrangements normally must be submitted to the instructor in charge of the course within one week of the distribution of the course outline. A student requiring accommodation may submit the request to the instructor directly. The instructor has a responsibility to provide reasonable alternative arrangements that do not put the student at an academic disadvantage. In the event that a student is not satisfied with the accommodation offered by the instructor he/she may appeal to the English Language Programs Head Teacher who may grant alternative accommodation.

In the case of a conflict with a final examination, the student should consult with the English Language Programs Head Teacher to arrange to reschedule the examination. Care will be taken that the new date and time do not put the student at an academic disadvantage.

Please note that a list of the Major Holy Days may be found on the [University of Guelph's Human Rights and Equity Office](#) website.

University of Guelph 는 다른문화의 다양성을 존중합니다. 종교적인 의무로 시험을 치루를 없게되는 경우 합의하에 조치가 이루어 집니다. 이에 해당 되는 학생은 학기 시작 일주일안에 강사에게 알려주어야만 합니다. 만약 조치가 마음에 들지 않는 경우에는 ELP Head Teacher 와 상의하에 다른 조치가 이뤄질수 있습니다.

기말고사 날짜관련 문제가 생기는 경우 English Language Programs Head Teacher 와 상담후에 날짜가 변경됩니다. 변경된 날짜로 인해 학생이 피해 보는 일은 없습니다.

주요 종교적 날들은 **University of Guelph's Human Rights and Equity Office** 사이트에서 찾아볼 수 있습니다.

11. Academic Integrity and Academic Misconduct

Academic misconduct is behavior that erodes the basis of mutual trust on which scholarly exchanges occur, undermines the University's exercise of its responsibility to evaluate students' academic achievement or restricts the University's ability to accomplish its learning objectives (University of Guelph Undergraduate Calendar, section 8; http://www.uoguelph.ca/undergrad_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml). The University of Guelph is committed to upholding the highest standards of academic integrity and requires all members of the University community to be aware of what constitutes academic misconduct and to do as much as possible to prevent academic offences from occurring. Policies, procedures and penalties regarding academic misconduct apply to all students in the Open Learning and Educational Support -sponsored courses, as they do to all University students.

As a University of Guelph student, it is your responsibility to understand what constitutes Academic Misconduct and to abide by the University of Guelph policy on student academic misconduct, regardless of your location or program of study.

Academic misconduct is broadly understood to mean offences against the academic integrity of the learning environment. Offences include, but are not limited to:

- a. Misappropriation of others' work
- b. Plagiarism (i.e. misrepresenting the work of other as one's own, without appropriate use of referencing)
- c. Copying another person's answers to an exam question or assignment
- d. Submitting the same assignment for credit on more than one occasion without prior written permission from the instructor
- e. Unauthorized cooperation or collaboration (i.e. working on individual assignments in a group and submitting collaborative work as one's own)
- f. Misrepresentation and Fraud: impersonation of one's self for the purposes of writing an exam or submitting an assignment
- g. Submitting false, fraudulent or purchased assignments or medical documentation
- h. Use of unauthorized aids or assistance in the completion of exams or assignments

Specific requirements for course work and evaluation will be described in your course outline, distributed at the first class meeting. It is your responsibility to understand and meet these requirements. Discuss any questions you have with your instructor in advance of completing assignments or exams.

Procedure for Suspected Academic Misconduct

Should an instructor suspect an incident of academic misconduct, he/she will bring the suspected offence to the attention of the English Language Programs Head Teacher. The instructor and English Language Programs Head Teacher will investigate the offence and may interview the student, but there is no obligation to do so. If an academic misconduct offence is suspected to have been committed, the English Language Programs Head Teacher will bring the suspected offence, including all evidence and documentation to the attention of the Director Open Learning and Educational Support. In the event that academic misconduct is confirmed, the Director will assess an appropriate penalty, according to the University's guidelines, and will inform the student. Should the student appeal the decision, appeals will be heard by the Senate Committee on Student Petitions.

University of Guelph 의 academic misconduct 는 학생들의 원활한 학교생활을 위하여 만들어진 규정입니다. (University of Guelph Undergraduate Calendar, section 8 를 참고하세요; http://www.uoguelph.ca/undergrad_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml). Open Learning and Educational Support 도 마찬가지로 이와 같은 규정을 준수하고 있습니다.

University of Guelph 의 학생으로서 규정을 준수하는 것은 학생의 의무이고 책임입니다.

Academic Misconduct 의 예:

- a. 타인의 작품/과제 남용

- b. 타인의 작품/과제 표절
- c. 타인의 답을 인용
- d. 강사의 동의없이 자신의 같은과제를 2 번이상 제출
- e. 타인과 함께 작업한 과제를 개인의 과제로 제출
- f. 과제또는 시험을 작성하기 위해 자신의 명의 도용
- g. 거짓, 사기 또는 구매된 과제 제출 혹은 거짓된 의료문서 제출
- h. 허락되지 않은 지원사용

관련된 사항은 **course outline** 에 기재되어 있습니다. 학생들은 내용을 검토하고 이해해야할 의무가 있습니다. 과제를 제출하기 전에 궁금한 사항은 강사와 상의하시면 됩니다.

Procedure for Suspected Academic Misconduct

학생의 부정행위가 의심 될 경우 English Language Programs Head Teacher 에게 알려줍니다. 강사와 English Language Programs Head Teacher 는 서로 상의하여 진상을 밝혀냅니다. 부정행위를 입증가능할 증거들이 나올 경우, Open Learning and Educational Support Director 에게 알려줍니다. 부정행위가 인정 될 경우 Director 는 University of Guelph 방침에 따라 상황에 맞는 조치를 내립니다. 학생이 항의 할 경우 Senate Committee on Student Petitions 에게 알려진후 그에 따른 조치가 내려집니다.

12. Certificate of English Proficiency

Students who achieve a minimum of 70% in each Advanced Level course, with an overall advanced level average of 75%, achieve the Certificate of English Proficiency.

The Certificate of English Proficiency meets the English proficiency requirements for entry into the University of Guelph, the University of Guelph-Humber and Wilfrid Laurier University.

각 레벨에서 성적 70% 이상 그리고 전체 평균 성적 75% 이상인 학생들은 Certificate of English Proficiency 를 수료하게 됩니다. 이 증명서는 University of Guelph, the University of Guelph-Humber and Wilfrid Laurier University 에서도 인정됩니다.

13. Admission to Undergraduate Studies

Successful completion of the Certificate of English Proficiency (i.e., successful completion of Advanced Levels 9 and 10) is one of the accepted measures of English proficiency for Undergraduate Studies at the University of Guelph.

The Academic Advisor will assist students with their applications to undergraduate degree programs. Students have several ways to gain admission to undergraduate studies:

- a. **Direct admission** – Students who have excellent high school marks and/or a strong score on their home country's University Entrance Examinations may apply for direct admission to undergraduate studies at the University of Guelph. The Academic Advisor can assist students with the preparation of their applications for undergraduate degree studies.
- b. **Open Learning program:** Students who have never studied in a post secondary institution also have the option to take degree-credit courses through the Open Learning program. Please refer to the section titled 'The Open Learning program' in the current **Undergraduate Calendar**. Students who achieve an overall average of 80% or higher in Levels 7 and 8 or in Levels 8 and 9 are eligible to take one Open Learning course in the following semester. Open Learning course offerings begin in January, May and September.

성공적으로 프로그램을 마치고 나면, 증명서는 대학교 학사 과정에 필요한 영어능력을 인정해 주는 서류입니다. Academic Advisor 가 입학지원 서류 작성을 도와줄 것입니다. 입학 허가를 받을수 있는 몇가지 방법이 있습니다:

- a. **Direct admission** – 우수한 고등학교 성적 또는 우수한 모국 대학 입학시험 점수를 가지고 있는 학생들은 직접 대학입학 신청을 할수있습니다. Academic Advisor 가 신청을 도와줄수 있습니다.
- b. **Open Learning program** – 대학기관에서 한번도 공부한 적이 없는 학생들에게는 Open Learning Program 을 통해 학점 수강을 할수 있습니다. 자세한 사항은 **Undergraduate Calendar** 에서 확인하실 수 있습니다. 레벨 7 과 8 혹은 레벨 8 과 99 에서 전 과목 평균 80% 이상의 우수한 성적을 받은 학생은 그 다음 학기에 Open Learning course 한 과목을 들을 수 있습니다. Open Learning course 는 1 월, 5 월, 그리고 9 월에 시작합니다.

14. Admission to Graduate Studies

Successful completion of the Certificate of English Proficiency is one of the accepted measures of English proficiency

for Graduate Studies at the University of Guelph. For more information on admission to Graduate Studies, please contact the graduate secretary of the academic department of your subject area. Visit the online graduate calendar at: <http://www.uoguelph.ca/registrar/calendars/graduate/current/> for specific contact information.

성공적으로 프로그램을 마치고 나면, 증명서는 대학원 입학에 필요한 영어능력을 인정해주는 서류입니다. 대학원 입학에 관련된 질문은 자신이 원하는 학과 비서에게 문의 하시면 됩니다.

<http://www.uoguelph.ca/registrar/calendars/graduate/current/> 에서 자세한 사항 참조하시면 됩니다.

15. Evaluations and Feedback

Through formal evaluations, students will have the opportunity to provide feedback on the design, instructional approach and administration of each course. Evaluations are administered so as to preserve students' anonymity. Evaluation comments will be summarized and shared with instructors, only after final grades have been submitted. Students may also forward comments directly to the English Language Programs Head Teacher at any time during the course.

공식적인 평가를 통해 학생들은 코스의 관한 피드백을 제공할 수 있습니다. 평가는 모두 익명으로 진행됩니다. 강사들은 최종성적이 제출된 후에 피드백을 볼 수 있습니다. 학생들은 학기중에도 언제든지 직접 English Language Programs Head Teacher 에서 의견을 전달 할 수 있습니다.

16. Library Access

All students receive a University of Guelph library card, giving them access to the University of Guelph database and collections. The TRELIS system is the joint University of Guelph - Wilfrid Laurier University - University of Waterloo online searchable catalogue.

학생들은 학교 도서관을 이용할 수 있는 University of Guelph 도서관 카드를 받게 됩니다. 도서관에서 사용하고 있는 TRELIS system 은 University of Guelph - Wilfrid Laurier University - University of Waterloo 세 학교의 데이터 베이스를 통합한 온라인 검색 카탈로그 입니다.

17. Proof of Study for Renewal of Study Permit

Students who are renewing their study permits should request transcripts from the main office of Open Learning and Educational Support (see 7 above).

학생비자 연장을 하는 학생의 경우는 Open Learning and Educational Support 사무실에 성적 증명서를 문의하면 됩니다. (7 번 참조).

18. Withdrawal from Program

A request to withdraw from the program must be made in writing by completing a drop form at the English Language Programs office. Drop requests received before the 20th day of the term will deregister you from the program or course without academic penalty. This means that the course and mark will not show on your transcript. If you complete the drop request after the 20th day of the term, the course and the mark you have earned up to your drop date will show on the academic transcript.

프로그램 취소 요청은 직접 English Language Program office 에 방문을 하여 해당 양식을 작성하여 서면으로 제출해야 합니다. 수업 시작 후 20 일이 되기 전에 취소 요청을 하시면, 학업적 불이익 없이 프로그램의 신청이 취소될 수 있습니다. 학업적 불이익이 없다는 것은 학생 분의 성적표에 해당 수업에서의 성적이 들어가지 않는다는 뜻입니다. 수업 시작 후 20 일 후에 취소 요청을 하셨다면, 해당 수업의 성적과 프로그램 취소가 된 날이 성적표에 들어갑니다.

19. Leave of Absence

Students are permitted to request a leave of absence should they need to take a break from their studies. They must fill out an ELP Drop Form from the English Language Programs office. Tuition and student service fees will be transferred to their intended semester of return, based on the refund policy (Section 20).

Fees

There is no charge for an initial Leave of Absence to be processed; however, if a student does not return for their intended semester, a \$100 fee will be charged for each subsequent request to defer their registration. If a student has transferred tuition fees, the \$100 will be taken from the tuition fees already paid. If no tuition has been paid, the \$100 will need to be paid in order to process the deferral request.

학생들은 공부에서 잠시 방학을 가질 수 있는, 즉 휴학을 할 수 있습니다. 학생들은 English Language Programs

office 에서 ELP Drop Form 을 작성해야합니다. 이미 낸 등록금과 학생 서비스 비용은 돌아오겠다고 예상되어 지는 학기로 이전됩니다. Refund policy 를 참고해주세요. (Section 20)

비용

휴학을 신청하는 것에 대한 추가 비용은 없습니다. 하지만, 돌아오겠다고 예상한 그 학기에 돌아오지않는다면, 다른 학기로 옮기는 등의 요청 수행을 위해 \$100 의 추가 수수료 비용이 청구됩니다. 이미 낸 등록금이 있다면, 이미 낸 등록금에서 \$100 가 수수료로 빠져나갈 것입니다. 만약 이미 낸 등록금이 없다면, 해당 요청 수행을 위해 \$100 를 따로 내야합니다.

20. Refund Policy

The refund policy applies only to fees paid to the University of Guelph English Language Programs. Any additional fees paid to third parties are not subject to this policy.

English Language Certificate Program (ELCP)

Application Fee:

The \$150 application fee is non-refundable

The \$300 Chinese Application Centre Processing Fee is non-refundable

이 환불 정책은 University of Guelph English Language Program 에 낸 돈에만 해당합니다. 다른 기관이나 사람에게 추가로 낸 금액 등에는 해당되지 않습니다.

English Language Certificate Program (ELCP)

신청비:

\$150 의 신청비는 환불이 되지 않습니다.

\$300 의 중국 센터 신청 비용은 환불이 되지 않습니다.

New Applicants

ELCP Refund Policy for New Applicants		
신입생용 ELCP 환불 정책		
Refund Request Deadline 환불 요구 마감일	With an Original Visa Refusal Document 비자 거절 문서가 있을 경우	Without an Original Visa Refusal Document 비자 거절 문서가 없을 경우
Up to 2 calendar months prior to the first day of class 수업 시작일까지 2 달이 넘게 남았을 경우	100% tuition deposit + 100% any additional fees 100% 등록금 + 100% 추가 비용	50% tuition deposit + 100% any additional fees 50% 등록금 + 100% 추가 비용
Less than 2 calendar months prior to the first day of class 수업 시작일까지 2 달보다 적게 남았을 경우	100% tuition deposit + 100% any additional fees 100% 등록금 + 100% 추가 비용	0% tuition deposit + 100% any additional fees 0% 등록금 + 100% 추가 비용

Current Students

ELCP Refund Policy for Current Students	
재학생용 ELCP 환불 정책	
Refund Request Deadline 환불 요구 마감일	Refund Amount 환불 가능 금액
10 business days before the first day of class 수업 시작일까지 10 일 이상 남은 경우	70% of current 7 week course fees* + 100% any additional fees** 70%의 최근 7 주 과정 비용* + 100% 추가 비용**
5th day of class 수업 시작 후 5 일까지	50% of current 7 week course fees* + 100% any additional fees** 50%의 최근 7 주 과정 비용* + 100%의 추가 비용**
After 5th day of class 수업 시작 후 5 일이 지난 후	0% of current 7 week course fees* + 100% any additional fees** 0%의 최근 7 주 과정 비용* + 100%의 추가 비용**

* Course fees = Tuition + Student Services

** Medical Insurance fees are non-refundable

*수업 비용 = 등록금 + 학생 서비스 비용

**학생 보험 비용은 환불 되지 않습니다.

Graduate Preparation Program (GPP)

Application Fee:

The \$150 application fee is non-refundable

대학원 준비 과정 (GPP)

신청비: \$150 의 신청비는 환불 되지 않습니다.

New Applicants

GPP Refund Policy for New Applicants		
신입생용 GPP 환불 정책		
Refund Request Deadline 환불 요구 마감일	With an Original Visa Refusal document 비자 거절 서류가 있는	Without an Original Visa Refusal Document 비자 거절 서류가 없는 경우

	경우	
Up to 2 calendar months prior to the first day of class 수업 시작일까지 2 달 넘게 남은 경우	100% tuition + 100% any additional fees 100% 등록금 + 100% 추가 비용	80% tuition + 100% any additional fees 80% 등록금 + 100% 추가 비용
Less than 2 calendar months prior to the first day of class 수업 시작일까지 2 달보다 적게 남은 경우	100% tuition + 100% any additional fees 100% 등록금 + 100% 추가 비용	0 % tuition + 100% any additional fees 0% 등록금 + 100% 추가 비용

Current Students

There is no refund available for current GPP students.

Eligible students will receive a 100% refund on course fees* for any GPP modules that ELP is not able to deliver. Alternatively students may transfer fees to the next available offering.

* Course fees = Tuition + Student Services

** Medical Insurance fees are non-refundable

재학생들

재학생들의 경우에는 환불 가능한 비용들이 없습니다.

가능학 학생들은 ELP 에서는 배우지 못하는 GPP module 의 수업으로 100%의 수업비를 옮길 수 있습니다. 다른 경우에는 다음의 가능한 시간으로 돈을 옮길 수 있습니다.

*수업 비용 = 등록금 + 학생 서비스 비용

**의료 보험 비용은 환불 되지 않습니다.

21. Student Problem Resolution Policy

Open Learning and Educational Support at the University of Guelph is committed to providing high quality academic English language instruction to its students. We take student problems and complaints very seriously. At all times, we encourage students to provide feedback on the program, instructors and administrative systems.

University of Guelph 의 Open Learning and Educational Support 는 학생에게 최고의 영어 지도를 하려 노력하고 있습니다. 저희는 학생들의 문제와 불만들을 진지하게 받아들입니다. 항상 저희는 학생들에게서 저희 프로그램, 선생님들, 그리고 프로그램 시스템에 대한 피드백을 기다리고 있습니다.

How to solve a problem or concern:

1. Write out your concern in a step by step format.
2. Email or bring your written concern to the person.
3. Make an appointment to speak with the person. It is not always possible to see a person without making an appointment.
4. Explain your concern slowly and clearly.
5. You will find that the people want to help you to resolve the problem. It is helpful if you can explain the whole problem, not just one small part of the problem. This helps to determine the best solution to the problem.

문제가 고민을 해결하려면..:

1. 문제나 고민을 순차적으로 잘 정리해서 적어주세요.
2. 적은 고민을 관계자에게 이메일이나 서면으로 보내주세요.
3. 그 관계자와 약속을 잡으세요. 어떤 사람과 만날 때 미리 약속을 잡고 만나는 것은 항상 가능하지는 않습니다.
4. 고민을 분명하고 천천히 말씀해주세요.
5. 그 관계자가 문제를 해결하고 싶어할 것 입니다. 문제의 한 일부분이 아닌 전체적으로 자세히 설명을 해주신다면 도움이 많이 될 것 입니다. 문제 해결을 위한 결정을 할 때 도움이 될 것 입니다.

Who should you talk to?

Who You Should Talk to for Problem Resolution			
문제 해결을 위해 만나야 할 관계자들			
Type of Concern 문제 유형	First Step 첫 번째	Second Step 두 번째	Third Step 세 번째
Academic 학업 관련 문제	Talk with the teacher concerned 선생님과 문제에 대해 상담	If no resolution, contact Academic Coordinator 해결이 되지 않았다면 Academic Coordinator 과 상담	If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support 해결 되지 않았다면 Open Learning and Educational Support 의 Director 와 상담
Academic Counselling 학업 상담 관련 문제	Talk with the Academic Advisor Academic Advisor 과 상담	If no resolution, contact Academic Coordinator 해결이 되지 않았다면 Academic Coordinator 과 상담	If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support 해결 되지 않았다면 Open Learning and Educational Support 의 Director 와 상담
Student Activities 액티비티 관련 문제	Talk with the Activity Coordinator Activity Coordinator 과 상담	If no resolution, contact Manager, English Language Programs 해결 되지 않았다면 English Language Programs 의	If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support 해결 되지 않았다면 Open Learning and Educational

		Manager 와 상담	Support 의 Director 와 상담
Homestay 홈스테이 관련 문제	Talk with the English Language Programs Homestay Coordinator English Language Programs 의 Homestay Coordinator 와 상담	If no resolution, contact Manager, English Language Programs 해결 되지 않았다면 English Language Programs 의 Manager 와 상담	If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support 해결 되지 않았다면 Open Learning and Educational Support 의 Director 와 상담
Financial and Registration 경제적 문제와 신청 관련 문제	Talk with Admissions or Student Services Assistant Admissions 혹은 Student Services Assistant 와 상담	If no resolution, contact Manager, English Language Programs 해결 되지 않았다면 English Language Programs 의 Manager 와 상담	If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support 해결 되지 않았다면 Open Learning and Educational Support 의 Director 와 상담

22. Privacy Policy

Open Learning and Educational Support adheres to the University's policy on the Release of Student Information. Please refer to our [privacy policy](#).

Open Learning and Educational Support 는 학생 정보의 취급에 있어 University 의 규칙을 따릅니다. 더 자세한 사항은 [privacy policy](#) 을 참고해주세요.

23. Program Contact Information

English Language Programs,
Open Learning and Educational Support
154C Johnston Hall, University of Guelph
Guelph, Ontario CANADA N1G 2W1
Email: eslhelp@uoguelph.ca Web: www.eslguelph.ca
Phone: (519) 824-4120 Ext. 56463
FAX: (519) 767-0758

Note: In case of any discrepancy between the English and the Korean version of these translated policies, the English version shall prevail.