

2020년도 대학생 청소년 교육지원장학금 멘토 시스템 매뉴얼(학생용)

※ 유의사항

- 2020년도 대학생 청소년교육지원장학금 참여를 신청한 학생은 **2020. 3. 2.(월)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- 2020. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2019) 대학생 청소년교육지원장학금 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2020년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

차 례

1. 신청안내

1) 신청안내	5p
---------------	----

2. 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록	15p
-------------------	-----

3. 활동계획서

1) 활동계획서 제출 양식	19p
----------------------	-----

2) 활동계획서 등록	20p
-------------------	-----

4. 온라인 사전교육

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항	27p
--------------------------------	-----

2) 온라인 사전교육 수강	28p
----------------------	-----

5. 출근부 입력

1) 출근부 입력	32p
-----------------	-----

6. 근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고	37p
--------------------	-----

7. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	41p
-------------------	-----

차 례

8. 모바일 사용 안내

1) 로그인	45p
2) 신청안내	46p
3) 신청현황	52p
4) 선정결과	53p
5) 학업시간표 입력	54p
6) 출근부 입력	56p

9. 기타 안내

1) 선발 및 배정절차	59p
2) 기관등록 신청서	60p
3) 유의사항	61p

10. 자주 묻는 질문

1) 사업신청 관련 질문	63p
2) 활동계획서 관련 질문	65p
3) 활동시간 및 내용 관련 질문	66p

01

:

신청안내

1) 신청안내

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 신청안내

The screenshot shows the website's navigation menu and a dropdown menu. The main menu includes '인재육성' (Human Resource Development), '대학생청소년교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project), and '사업소개' (Business Introduction). The dropdown menu for '사업소개' is open, and '사업신청' (Business Application) is highlighted with a red box and a circled '1'. Other items in the dropdown include '사업소개', '활동계획서 관리', '온라인 사진교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청

(1) '사업 신청' 을 클릭

1) 신청안내

The screenshot shows the '신청서작성' (Application Form) page for the Korea Education Endowment Foundation. On the left, the '신청가이드' (Application Guide) lists six steps: 1. 공인인증서 발급 (Obtain certified e-signature), 2. 사업이용자 등록 (Register as a service user), 3. 신청서 작성 (Fill out the application form), 4. 증명서류 제출 (Submit supporting documents), 5. 심사·선발 (Review and selection), and 6. 장학금 지급 (Disbursement of scholarship). Step 1 is highlighted with a red box and the number 1. The main content area shows '한국장학재단 장학금 신청' (Korea Education Endowment Foundation Scholarship Application) with a list of scholarship types. The '대학생청소년교육지원사업 (구 교육기부)' (College Student Youth Education Support Project (Former Education Contribution)) is selected with a checkmark and highlighted with a red box and the number 2. At the bottom of the scholarship selection area, the '신청하기 >' (Apply >) button is highlighted with a red box and the number 3.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1)' 신청하기 > '를 클릭합니다

(2)' 대학생청소년교육지원사업 (구 교육기부) '를 선택합니다.

(3)' 신청하기 > '를 클릭합니다.

1) 신청안내

The screenshot shows the '신청서작성' (Application Form) page on the KOSAF website. The page includes a progress bar with five steps: STEP 01 약관동의 (Agreement), STEP 02 학교정보 입력 (School Information), STEP 03 개인정보 입력 (Personal Information), STEP 04 신청정보 입력 (Application Information), and STEP 05 신청정보 확인 (Application Information Confirmation). Below the progress bar is a table with fields for '이름' (Name), '신청상품' (Application Product), '주민등록번호' (Residence Registration Number), and '신청일자' (Application Date). The '신청상품' field is filled with '대학생 청소년교육지원사업' (College Student Youth Education Support Project). Below the table, there are two consent sections. The first section, '개인정보제공 및 약관동의' (Personal Information Provision and Terms Agreement), has a callout '1' pointing to the '내용확인 >' (Check Content >) button. The second section, '공인인증서 동의' (Public Certificate Consent), has a callout '2' pointing to the '공인인증서 동의 >' (Public Certificate Consent >) button. Two inset windows are shown: the top one is a detailed view of the '개인(신용)정보 수집, 이용, 제공 및 조회 동의서' (Personal (Credit) Information Collection, Use, Provision, and Inquiry Consent Form) with red boxes around the '동의함' (I agree) buttons for each section and the '동의합니다.' (I agree) button at the bottom. The bottom inset window shows the '인증서 선택' (Certificate Selection) screen with a red box around the '공인인증서 동의 >' button.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) '내용확인 >' 을 클릭하여 세부 약관을 확인하고 동의합니다.

(2) '공인인증서 동의 >' 를 클릭하여 공인인증서로 동의합니다.

1) 신청안내

한국장학재단 한국장학재단 KOSRF

장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개 정부 30 정보공개

QUICK MENU

검색 ENGLISH

신청서 작성

STEP 01 약관동의 STEP 02 학교정보 입력 STEP 03 개인정보 입력 STEP 04 신청정보 입력 STEP 05 신청정보 확인 STEP 06 신청완료

이름		주민등록번호	
신청상품	대학생 청소년교육지원사업	신청일자	

1 학교 정보

소속대학	<input type="text"/> 찾기 >	단과대학	<input type="text"/> 단과대없음
학과전공	<input type="text"/> 검색 >	학년	<input type="text"/>
학적구분	<input type="text"/> 선택	학년	<input type="text"/> 선택

* 신청 학기 기준의 재학 구분을 선택해 주시기 바랍니다.
 * 아직 학년이 나오지 않은 신입생의 경우 학년란에 수험번호를 기입해 주시기 바랍니다.
 <지원제외 대상>
 * 외국국적으로 국내대학에 재학 중인 대학생
 * 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
 * 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

2 [확인 >](#) [취소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청할 대학정보, 전공, 학번, 학적 상태, 학년 정보를 입력합니다.

(2) ' [확인 >](#) '을 클릭합니다.

※ 휴학생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생은 신청 불가능합니다.

1) 신청안내

1 장학금 신청에 필요한 정보를 정확히 입력하세요.

인정보 입력

전화번호 - - 휴대전화번호 - - [휴대전화인증 >](#)

이메일 @ naver.com

실거주지 주소 [우편번호찾기 >](#) .

· 실거주지 주소로 우편물이 발송됩니다.
· 실거주지 주소가 다른 경우 변경해 주십시오.

계좌정보

등록계좌

계좌선택 - 이용하실 계좌번호를 선택하세요. [신규입력 >](#) · 본인명의 계좌를 등록하셔야 합니다.

· 신청기간 종료 후 입금계좌 변경이 불가하니 주의하시기 바랍니다.

3 [확인 >](#) [취소 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 장학금 신청에 필요한 기본정보를 입력합니다.

(2) 계좌정보를 입력합니다. 장학금이 실제로 지급될 계좌입니다.

(3) ' [확인 >](#) ' 을 클릭합니다.

1) 신청안내

The screenshot shows the '신청서 작성' (Application Form) page. At the top, there's a navigation bar with '한국장학재단' (Korea Scholarship Foundation) and various service links. Below it, a progress bar indicates the current step is 'STEP 04 신청정보 입력' (Input application information). The form is divided into several sections:

- 1. 형태 (Type):** A section with radio buttons for 'A형(대학발굴형)' and 'B형(멘토발굴형)'. Both are currently unselected.
- 2. 희망정보 (Wish Information):** Includes fields for '희망요일' (Wish Day) with checkboxes for weekdays, '희망시간' (Wish Time) with a time range selector, and '희망과목' (Wish Course) with a dropdown menu.
- 3. 자기소개 및 지원동기 (Self-introduction and Motivation):** A large text area for entering a self-introduction and motivation. A note below states: '*자기소개를 간략하게 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능, 0.5000자)'. A red box highlights this area.
- 4. 첨부파일 (Attachments):** A section for uploading documents. It includes a search bar and a '파일 등록' (Upload File) button. A red box highlights the upload area.
- 5. Confirmation:** At the bottom right, there are '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons. A red box highlights the '확인' button.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청정보를 확인합니다. (A형:대학발굴형, B형:멘토발굴형)

(2) 희망요일, 시간, 과목을 선택합니다.

(3) 자기소개 및 지원동기를 최소 200자, 최대 500자 이내로 입력합니다.

(4) 대학에서 별도로 요청한 서류(지도 교수 추천서 등)가 있는 경우, 제출 서류를 업로드 합니다.

(5) '확인' 버튼을 클릭합니다.

1) 신청안내

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

(1) 신청정보를 확인합니다. **제출 후에는 수정이 불가능**하오니 정확히 확인해주시기 바랍니다.

(2) ' **확인 >** ' 을 클릭합니다.

(3) 공인인증서 인증으로 신청을 완료합니다.

1) 신청안내

◆ 신청서 작성



대학생 청소년교육지원사업
참여 신청서 작성이
정상적으로 완료 되었습니다.

신청현황

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 사업신청 > 신청서작성

신청이 정상적으로 완료될 경우, 위와 같은 화면이 표기됩니다.

02

:

학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록

1) 학업시간표 등록



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 학업시간표 등록

The screenshot shows the website interface for the Korea Education Research Institute. The top navigation bar includes links for '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부3.0 정보공개'. A search bar and navigation tabs are visible below. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). A dropdown menu is open on the right side, with the option '학업시간표관리' (Class Schedule Management) highlighted in red and marked with a circled '1'. Other menu items include '사업소개', '사업신청', '활동계획서 관리', '온라인 사전교육', '출근부 관리', and '증명서 발급'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 학업시간표관리

(1) '학업시간표관리' 로 들어갑니다.

1) 학업시간표 등록

학업시간표관리

- 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.
- 학업 시간표 관리

1

검색 조건 2018 1학기 정기학기 검색 >

조회 조건 전체 AM 7:00 ~ 12:45 PM 13:00 ~ 23:45

2 장학 신청 후 시간표 입력 기간만 등록이 가능합니다.

AM	일	월	화	수	목	금	토
7:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 학업시간표관리

(1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.

(2) 수강중인 강의의 시간표를 모두 입력 합니다. 15분 단위로 선택 가능합니다.
ex) 월요일 오후 13:00~13:45에 강의를 있다면 월 PM 13:00, 13:15, 13:30을 선택합니다.

03

활동계획서

- 1) 활동계획서 제출 양식
- 2) 활동계획서 등록

1) 활동계획서 제출 양식

대학생 청소년교육지원장학금 멘토 활동계획서				
<i>(학생명)</i> 은(는) <i>(근로기관)</i> 에서 본 계획서에 따라 성실히 활동할 것을 약속합니다.				
근로기관명	OO지역아동센터			
사업자 번호				
기관구분	<input type="checkbox"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년 지원센터 <input type="checkbox"/> 지역아동센터 <input type="checkbox"/> 기타(VMS/365 등록기관)			
활동기간 (총 시간)	2020년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 (총 000시간)			
활동장소 (기관 외 가능 장소)	OO지역아동센터 (기타 활동 허용 장소 상세 기재)			
활동내용	본 내용은 기관 및 멘토의 협의하에 작성되어야 함			
활동 예정일정 (예정요일 체크, 활동시간 기입)	요일	시간	활동내용	활동장소
	<input type="checkbox"/> 월	00:00-00:00		
	<input type="checkbox"/> 화	00:00-00:00		
	<input type="checkbox"/> 수	00:00-00:00		
	<input type="checkbox"/> 목	00:00-00:00		
	<input type="checkbox"/> 금	00:00-00:00		
	<input type="checkbox"/> 토	00:00-00:00		
<input type="checkbox"/> 일	00:00-00:00			
불참 예정일	시험기간 등 예상되는 불참일을 작성하고, 이외 불참일이 발생할 경우 반드시 사전에 기관에 안내하여야 함			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 1 _____ 대학(교) _____ 학부(과) 성명 : (서명) 우리 기관은 위 사람이 계획서에 따라 활동함을 수락합니다. </div>				
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; font-size: small; margin-bottom: 5px;"> 활동 내용은 초·중·고교생을 직접 대상으로 하는 학습지도·진로상담 등의 멘토링 활동으로 제한하여 근로계약 업무보조(단순노무) 등의 활동은 인정되지 않습니다. </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 2 _____ (기관명) 책임자 성명 : (직인) </div>				

재단 홈페이지 및 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)

- * 한국장학재단 홈페이지 및 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)에서 활동 계획서 및 기관등록신청서 양식 다운.
- * 대학추천 된 모든 학생은 활동계획서를 가지고 기관에 방문하여 협의한 후, 작성하여 업로드 를 진행해주시기 바랍니다.

(1)에는 학생 본인의 서명을,
 (2)에는 기관 담당자의 직인을 받으시면 됩니다.
 (2)에는 오직 직인만 가능합니다. **싸인 불가**)

2) 활동계획서 등록

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Navigation Bar:** Includes '장학금', '학자금대출', '인재육성' (highlighted with a red box and '1'), '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부 정보공개'.
- Left Sidebar:** Contains 'QUICK MENU', '검색', 'ENGLISH', '전체메뉴', '재학생', '졸업생', '학부모', '가입기관', '로그아웃', and '마이페이지'.
- Main Content Area:**
 - 차세대리더육성멘토링** (Next-Generation Leader Education Mentorship)
 - 대학생 지식멘토링** (University Student Knowledge Mentorship) - This menu item is highlighted with a red box and '2'. It includes sub-items like '대학생 지식봉사' and '다문화학생 멘토링'.
 - 학생지원정보** (Student Support Information)
 - 공지사항** (Notice) - Includes a notice about the 2017 National University Student Youth Education Support Scholarship.
- Right Side Panels:** Features '국가우수장학금' (National Excellent Scholarship), '국가 교육근로/희망사다리 장학금' (National Education Labor/Hope Staircase Scholarship), '인재육성/기부/푸른등대 기부장학금' (Talent Cultivation/Donation/Green Lighthouse Donation Scholarship), and '학자금뱅킹' (Scholarship Banking).

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴 중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

2) 활동계획서 등록

The screenshot shows the website interface for the Korea National Scholarship Foundation. The top navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부3.0 정보공개'. A secondary navigation bar contains '인재육성', '대학생지식멘토링', '대학생 청소년 교육지원사업', and '사업소개'. A search bar and a grid of menu items are visible. The '사업소개' menu item is highlighted in blue. A dropdown menu is open on the right side, with the '활동계획서 관리' option highlighted in a red box and a red circle containing the number '1' next to it. Other options in the dropdown include '사업소개', '사업신청', '온라인 사전교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'. The main content area displays information for '대학생 청소년 교육지원사업', including a description and a list of activity periods: '1학기 : 2016년 3월 ~ 2016년 8월' and '2학기 : 2016년 9월 ~ 2017년 1월'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

(1) ' 활동계획서 관리 ' 로 들어갑니다.

2) 활동계획서 등록

한국장학재단 | 장학금 | 학자금대출 | 인재육성 | 기부 | 생활관 | 고객센터 | 재단소개 | 정부3.0 정보공개

QUICK MENU | HOME | 인재육성 | 대학생지식멘토링 | 대학생 청소년 교육지원사업 | 활동계획서 관리

활동계획서관리

1 활동계획서관리

검색 조건: 2018년 검색 >

선택	장학년도	장학학기	성명	군로기관사업자번호	군로기관명	군로지명	신청상태
<input checked="" type="radio"/>	2017년	1학기					

2 제출/수정 > | 제출취소 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

(1) 검색조건 및 정보를 확인합니다. (대학추천이 되면 연도, 학기, 성명 정보가 표기됩니다.)

(2) '제출/수정 >' 을 클릭합니다.

※ 대학에서 추천한 학생에 한해 업로드가 가능합니다.

※ 계획서를 수정은 대학의 반려처리 이후 가능합니다.

2) 활동계획서 등록

활동계획서관리

○ 활동계획서 등록

장학년도-학기	2018년-1학기
소속학교	
근로기관	<input type="text"/> 검색 >
근로지명	<input type="text"/>
활동계획서 파일	<input type="text"/> [미등록] 찾아보기...

- 활동계획서 양식 : [양식받기]
- 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

활동기관검색 | 한국장학재단 - Internet Explorer

기관 검색

*검색하실 기관 정보 입력해 주세요.

근로기관사업자번호 - - 검색 >

순번	근로기관	근로지

※ 원하는 활동기관을 더블클릭 하세요.

닫기 >

임시저장 > 재충원으로 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

(1) ' 검색 > ' 을 클릭합니다.

(2) 활동기관의 사업자등록번호를 입력하고 ' 검색 > ' 을 클릭합니다.

(3) 해당 활동기관명을 더블 클릭합니다.

※ 미등록된 기관인 경우 기관 조회가 되지 않으며,
 멘토는 '기관등록 신청서'(활동기관 담당자 작성)를 대학에 제출해야 합니다.
 (기관등록 신청서를 제출하여 기관이 등록된 이후 활동계획서 제출가능)

2) 활동계획서 등록


장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 대학생 지식멘토링 대학생 청소년 교육지원사업 활동계획서 관리

활동계획서관리

○ 활동계획서 등록

장학년도-학기	2018년-1학기	성명	
소속학교		소속학과	
근로기관	<input type="text"/> 검색 >		
근로지명	<input type="text"/>	근로기관사업자번호	<input type="text"/>
활동계획서 파일	<input type="text"/>	찾아보기...	파일 등록 >
	<input type="text"/>		

- 활동계획서 양식 : [양식받기]
- 활동계획서양식 파일을 작성 후 [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
- 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 등록 가능합니다.
- 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
- 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.

[임시저장 >](#) [제출완료 >](#)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

(1) ' [찾아보기...](#) '를 클릭하여 활동계획서 파일을 선택합니다.

(2) ' [파일 등록 >](#) '을 클릭합니다.

(4) ' [제출완료 >](#) '를 클릭합니다.

2) 활동계획서 등록

The screenshot displays the '활동계획서관리' (Activity Plan Management) interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below the navigation bar, there is a search bar with a dropdown menu set to '2018' and a '검색 >' button. The main content area features a table with the following data:

선택	장학년도	장학학기	성명	군로기관사업자번호	군로기관명	군로지명	신청상태
<input checked="" type="radio"/>	2017년	1학기					확인완료

Below the table, there are two buttons: '재출수정 >' and '재출위스 >'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

제출이 정상적으로 완료된 경우 신청상태가 '제출'로 표기됩니다.
대학의 승인이 이루어진 경우 신청상태가 '확인완료'로 표기됩니다.

04

온라인 사전교육

- 1) 온라인 사전교육 수강 전 필수 체크사항
- 2) 온라인 사전교육 수강

1) 온라인 사전교육 수강 전 필수체크사항

온라인 사전교육 진행 전 잠깐!!! 필수체크 사항을 확인해주세요

필수체크 멘 토

- 1) 시간표 입력을 완료하였는지
- 2) 활동계획서 업로드를 완료하였는지

필수체크 대 학

- 1) 학생의 활동계획서 승인을 완료하였는지
- 2) 학생을 기관에 배정완료 하였는지

온라인 사전교육

- 멘토와 대학 모두 필수사항 이행을 완료한 경우에만 온라인 사전교육 로그인 이 가능해집니다.
- 온라인 사전교육을 수강하지 않으면 온라인 출근부 입력이 불가능합니다.
- 대학 오프라인 사전교육을 수강하였더라도 온라인 사전교육 이수 는 필수입니다.

2) 온라인 사전교육 수강

The screenshot shows the website's navigation menu on the right side. The menu items are: 사업소개, 사업신청, 활동계획서 관리, 온라인 사전교육 (highlighted with a red box and a '1' in a circle), 학업시간표관리, 출근부 관리, and 증명서 발급. The main content area displays information about the '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project), including a table with columns for '사업소개', '참여현황', '신청 및 선발', and '활동방법'. Below the table, there is a section titled '대학생 청소년 교육지원사업의 주요 특징!' (Main Features of the University Student Youth Education Support Project) with a list of bullet points.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금

(1) ' 온라인 사전교육 '을 클릭

2) 온라인 사전교육 수강

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Online Pre-education' page for the 'Korea Student Aid Foundation'. The page features a navigation menu on the left, a main content area with a large blue banner, and a progress table at the bottom.

Callout 1: Points to the '강의보기' (View Lecture) button in the progress table.

Callout 2: Points to the right arrow button in the slide navigation controls.

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육	0%	강의보기	미이수
2차시	대학생 청소년교육지원사업 사고예방 온라인 사전교육	0%	강의보기	미이수

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 온라인 사전교육

(1) '강의보기' 버튼을 클릭합니다.

(2) 사전교육 팝업창이 나오면 > 버튼을 클릭하며 사전교육 이수

2) 온라인 사전교육 수강

The screenshot shows the website interface for the Korea Student Aid Foundation. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: 장학금, 학자금대출, 인재육성, 기부, 생활관, 고객센터, 재단소개, 정보공개. Below the navigation bar, there are dropdown menus for '인재육성', '대학생 지식멘토링', and '대학생 청소년 교육지원사업'. The main content area is titled '온라인 사전교육' and includes a welcome message: '대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.' Below this, a table displays the progress of the online pre-education. The table has columns for '차시' (Session), '강의명' (Lecture Name), '진도율' (Progress Rate), '강의보기' (View Lecture), and '이수여부' (Completion Status). Two sessions are listed, both with a 100% progress rate and '이수' (Completed) status. A red box highlights the '진도율' column, and another red box highlights the message '(온라인 사전교육을 이수하였습니다)' below the table. At the bottom, there is a footer with contact information and social media icons.

차시	강의명	진도율	강의보기	이수여부
1차시	대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수
2차시	대학생 청소년교육지원사업 사고예방 온라인 사전교육	100 %	강의보기	이수

(온라인 사전교육을 이수하였습니다)

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금 > 온라인 사전교육

- ※ 사전교육은 2회에 걸쳐 이루어지며, 2차시까지 모두 이수하여야 이후 활동내역에 대해 출근부 작성이 가능합니다. 진도율이 사전교육 2회 모두 100%인지, 화면 하단 **(온라인 사전교육을 이수하였습니다)** 라는 메시지가 출력되는지 반드시 확인 바랍니다.
- ※ 2020년도 대학생 청소년교육지원장학금 참여를 신청한 학생은 **2020. 3. 2.(월)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- ※ 2020. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2019) 대학생 청소년교육지원장학금 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2020년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

05

⋮

출근부 입력

1) 출근부 입력

1) 출근부 입력



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 출근부 입력

The screenshot shows the website's navigation bar with '인재육성' (Human Resource Development) selected. A dropdown menu is open, listing various services. The '출근부 관리' (Attendance Management) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The main content area displays information for the '대학생 청소년 교육지원사업' (College Student Youth Education Support Project), including a table with columns for '사업소개' (Project Introduction), '참여현황' (Participation Status), '신청 및 선발' (Application and Selection), and '활동방법' (Activity Method). A sidebar on the left contains navigation icons for '검색' (Search), 'ENGLISH', '전체메뉴' (Full Menu), '재학생' (Current Students), '졸업생' (Graduates), '학부모' (Parents), and '기입기관' (Institution).

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 관리

(1) '출근부 관리' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

The screenshot shows the KOSAF website interface. At the top, there are navigation tabs for '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부3.0 정보공개'. Below this is a 'QUICK MENU' bar with icons for home, '인재육성', '대학생지식멘토링', '대학생 청소년 교육지원사업', and '출근부 관리'. The main content area is titled '출근부관리' and contains a search section with a text input and a '확인 >' button (1). Below the search is a table for monthly attendance records (2) with columns for '근로년월', '근로장학기관명(사업자등록번호)', '근로지명', '장학금', '지급일자', '근로지송인구분', and '대학미감구'. The table shows a record for March 2017. A pop-up window (3) is shown for certificate verification, with options for '인증서 보기', '인증서 찾기', and '인증서 삭제', and a '확인' button.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 관리

(1) 출근부를 입력할 월을 선택하고 ' 확인 > '을 클릭합니다.

(2) ' 출근부입력 > '을 클릭합니다.

(3) 팝업된 창을 통해 공인인증을 진행 합니다.

1) 출근부 입력

한국장학재단 KOSNF 장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개 정부정보공개

인재육성 출근부 관리

- 각 날짜를 클릭하면 출근부 입력 페이지가 나옵니다.
- 입력하신 출근부에 출근을 누르시면 일반출근 상세내역이 나옵니다.
- 출근부는 근로종료시간 이후에 입력이 가능합니다.

청소년 일반 출근부 입력 - Internet Explorer

입력 출근부 입력

일반 출근부 수정 및 입력

선택	순번	시작시간	종료시간	근무시간	근무구분	근로내용
조회 정보가 존재하지 않습니다.						
시작시각	종료시각	근로구분	근로내용			
오전 9시	00분	오전 9시	00분	주간		

저장 > 삭제 > 닫기 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 출근부 관리

(1) 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.

(2) 활동시간 및 활동내용을 입력합니다.

(3) '저장 >' 을 클릭합니다.

06

:

근로중지 사전신고

1) 근로중지 사전신고

1) 근로증지 사전신고



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 근로중지 사전신고

The screenshot shows the website interface for the Korea National Scholarship Foundation. The top navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정보공개'. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' and includes a table with columns for '사업소개', '참여현황', '신청 및 선발', and '활동방법'. A sidebar on the right contains various menu items, with '근로중지 사전신고(해외여행 등)' highlighted in red and marked with a red circle containing the number '1'. Below the main content, there are sections for '대학생 청소년 교육지원사업의 주요 특징!' and '신청자격'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 근로중지 사전신고

(1) '근로중지 사전신고(해외여행 등)' 로 들어갑니다.

1) 근로증지 사전신고

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 근로증지 사전신고

(1) 검색조건을 선택하고 검색합니다.

(2) 근로증지유형, 사유, 기간 등을 입력합니다.

(3) '저장 >' 클릭 후 '제출 >' 클릭합니다.

※ 대학 담당자의 승인을 받아야 사전신고가 완료됩니다.

07

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원장학금

(1) 재단 홈페이지에 접속 후 상단에 위치한 메뉴 중에서 ' **인재육성** ' 클릭

(2) 팝업된 메뉴중 '대학생 지식멘토링' 부분의 '대학생 청소년 교육지원장학금' 클릭

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 증명서 발급

(1) ' 증명서 발급 ' 을 클릭합니다.

(2) 해당 활동년도를 선택합니다.

* 2015년 이후 활동자는 활동확인서 발급신청시 즉시 발급이 가능하나 2014년 이전 활동자는 발급신청 후 재단의 승인 이후에 활동확인서 발급이 가능합니다.(신청 이후 약 1일 소요)

1) 활동확인서 발급

한국장학재단 | 장학금 | 학자금대출 | 인재육성 | 기부 | 고객센터 | 재단소개 | 정부3.0 정보공개

인재육성 > 증명서 발급 >

증명서발급

장학금에 대해 증명서를 발급 받으실 수 있습니다.
 조회를 위해 서비스를 선택해 주세요.

고객정보 | 진부장

장학금 수혜 내역

년도학기	대학
2015년 1학기	
2014년 2학기	
2013년 1학기	
2012년 2학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	
2012년 2학기	
2012년 1학기	
2012년 1학기	

장학금 수혜 증명서 구분: **1** 대학생청소년교육지원사업활동확인서

영문 대학명:

영문 학과명:

영문 이:

증명서 사용목적: **2** 원칙지출

사업참여기간:

3 확인 >

근로내역증명서 발급 - Internet Explorer

대학생청소년교육지원사업활동확인서

검색조건: 2017년 4 검색 >

순번	장학년도	근로장학생	근로기관명	근로지명	근로기간
1	2017				

5 발급 >

전체발급 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 증명서 발급

(1) 증명서구분을 선택합니다.

(2) 증명서 사용목적을 선택합니다.

(3) ' 확인 > '을 클릭합니다.

(4) 검색조건 선택후 ' 검색 > ' 을 클릭합니다.

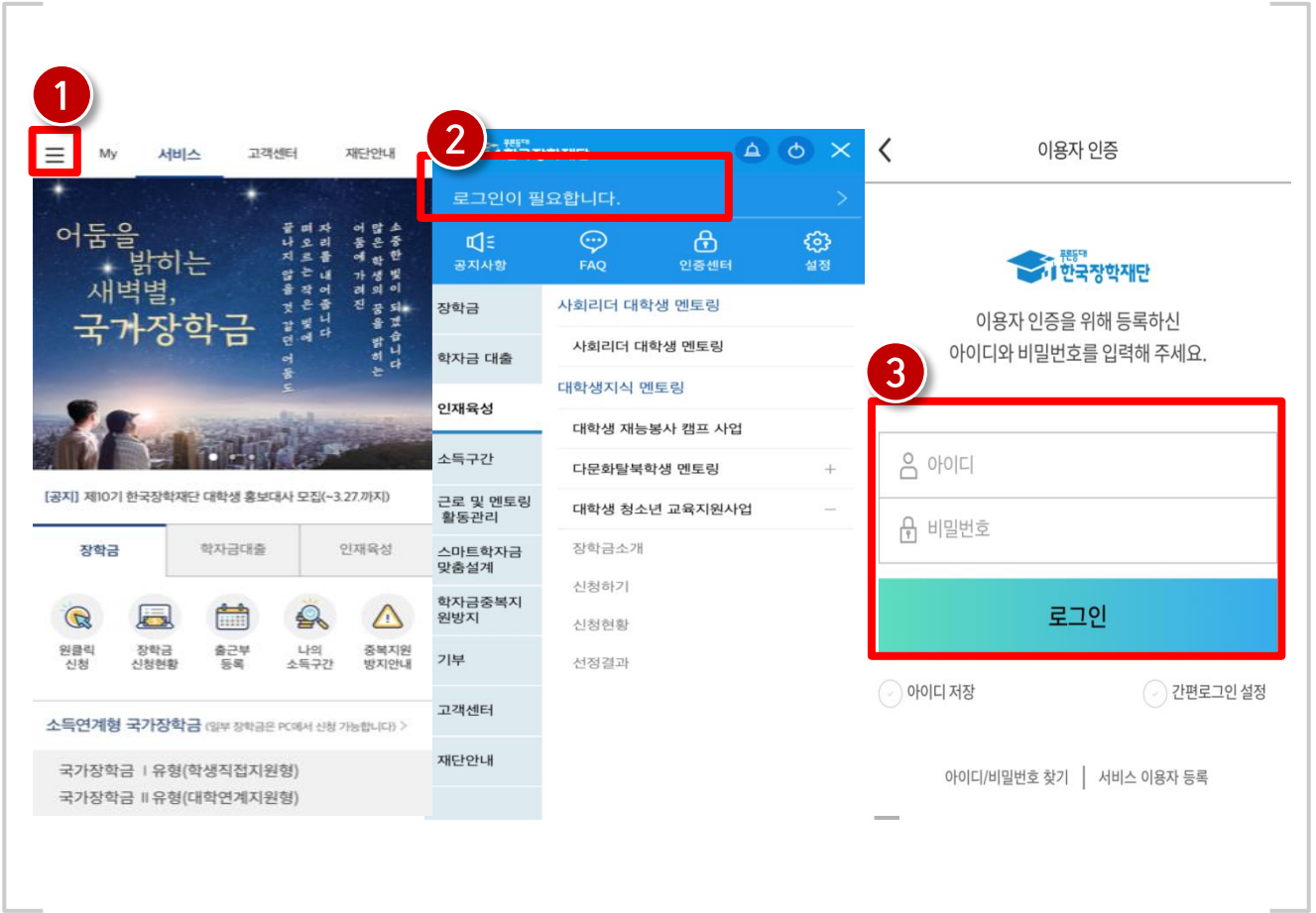
(5) 조회된 정보를 확인 후 ' 발급 > ' 버튼을 클릭하여 발급합니다.

08

모바일 사용 안내

- 1) 로그인
- 2) 신청안내
- 3) 신청현황
- 4) 선정결과
- 5) 학업시간표 입력
- 6) 출근부 입력

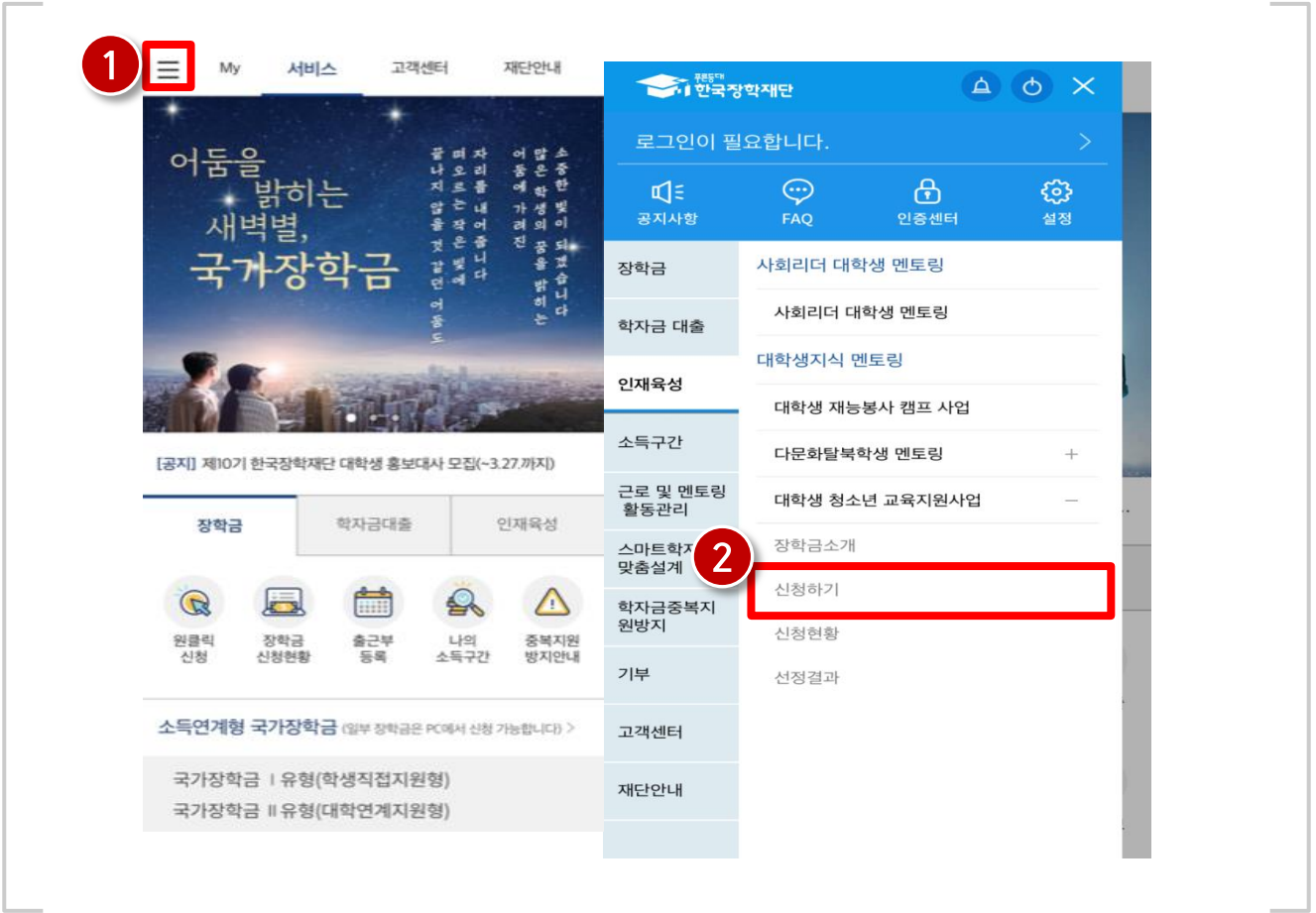
1) 로그인



한국장학재단 모바일 > 전체메뉴 > 로그인

- (1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭
- (2) '로그인이 필요합니다.' 버튼 클릭
- (3) 한국장학재단 로그인

2) 신청안내



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 신청하기

(1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(2) ' 인재육성 ' 버튼 클릭

(3) 대학생 청소년교육지원장학금 신청하기 클릭

2) 신청안내

STEP01 약관동의

개인정보제공 및 약관동의

- 개인(신용)정보수집이용조회제공동의서
- 신청인동의서

※ 본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다.
※ 누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.

공인인증서 인증

전자서명에 사용할 인증서를 선택하세요.

취소 인증서 선택

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 신청하기

(1) 개인(신용)정보 수집·이용·조회·제공 동의서 및 신청인 동의서 전체 동의

(2) '공인인증서 인증' 버튼 클릭

(3) 공인인증서 인증

2) 신청안내

STEP02 학교정보입력

1

소속대학 * 검색

단과대학

학과/전공 * 검색

학과/전공 입력 시 자동 입력됨

학번 * ①

학적구분 * ① 재 학 구분

학년 * 3학년

지원제외 대상

- 대한민국 국적으로 외국대학에 재학 중인 대학생
- 휴학생, 졸업생, 자퇴생, 대학원생, 조기취업자, 산업체 위탁생, 시간제 등록생, 평생교육시설 등록생

다음

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 신청하기

(1) 소속대학, 단과대학, 학과전공, 학번, 학적 구분, 학년 입력

2) 신청안내

1

STEP03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

전화번호 없음

휴대전화번호 *

휴대전화 인증

이메일 * @ naver.com [직접입력]

실거주지 주소 * 1

우편번호 찾기

2

이전 다음 이전 다음

Step03 개인정보입력

개인정보 > 계좌정보

예금주(본인 명의 계좌) 1

3

계좌선택 *

신규입력

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 신청하기

(1) 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 실거주지 주소 입력

(2) ' 다음 ' 버튼 클릭

(3) 사용 가능한 계좌 확인 후 선택

※ 신규 계좌 등록이 필요할 경우 신규 입력 버튼 클릭

2) 신청안내

한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

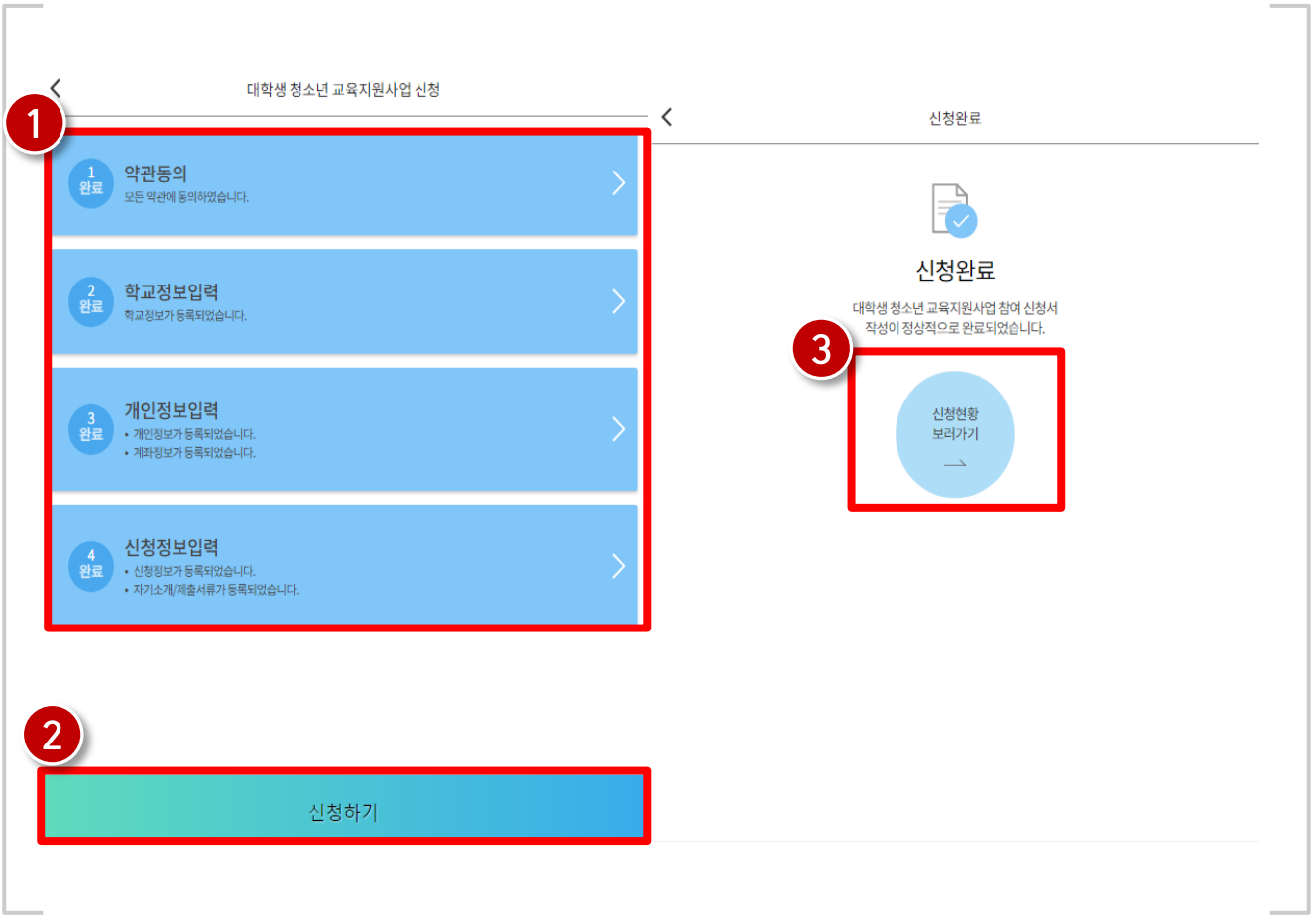
(1) 신청형태, 희망요일, 희망시간, 희망과목 입력

(2) ' 다음 ' 버튼 클릭

(3) 자기소개 및 지원동기, 제출서류 입력

※제출 서류는 의무가 아니며 소속대학에서 요구하는 서류에 한함(활동계획서 업로드 아님)

2) 신청안내



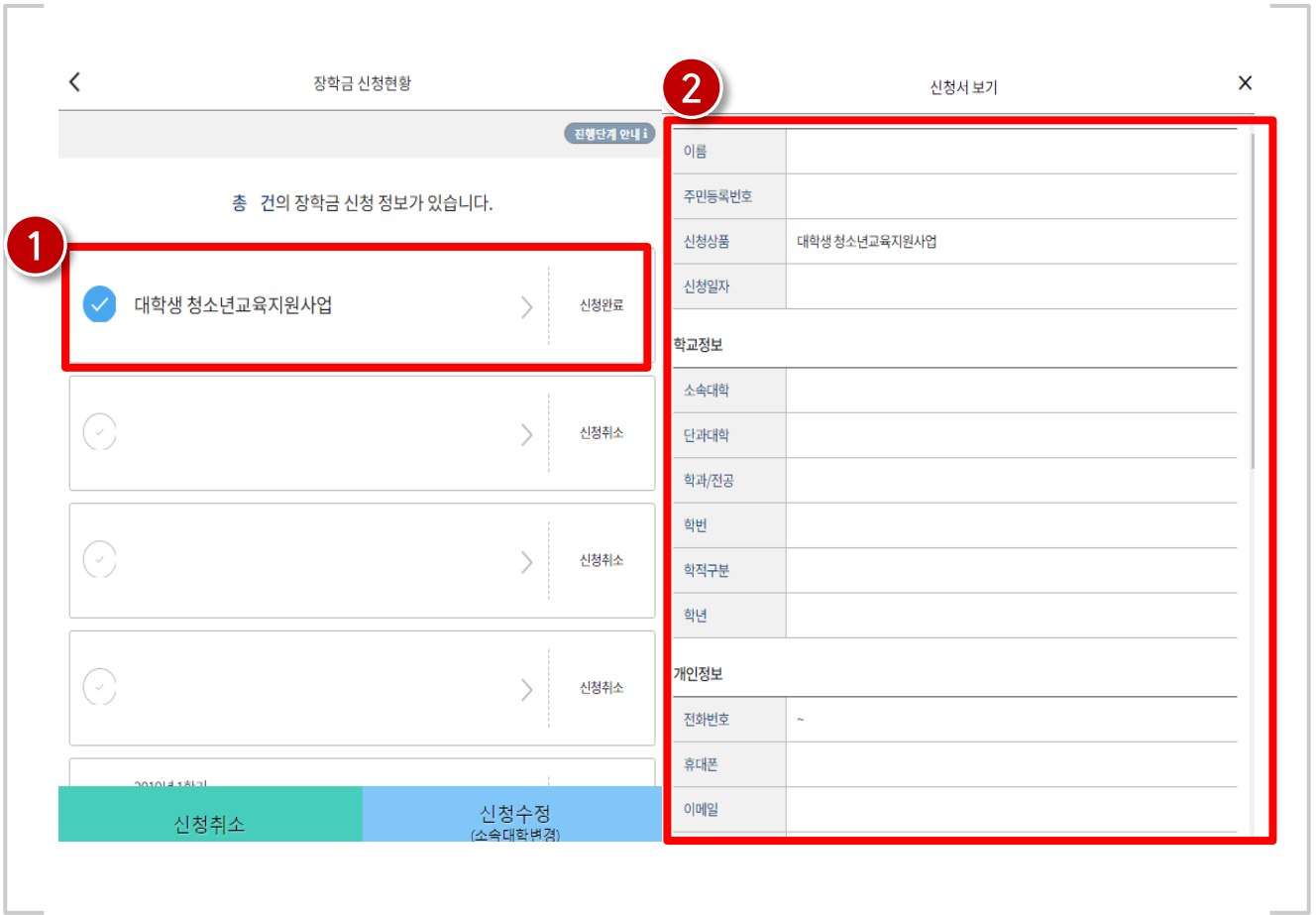
한국장학재단 모바일 > 메뉴> 인재육성> 청소년교육지원장학금> 신청하기

(1) 모든 신청절차 완료되었는지 확인

(2) '신청하기' 버튼 클릭

(3) 신청완료 화면 및 신청현황 확인

3) 신청현황



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 신청현황

(1) 해당년도 신청 내역 클릭

(2) 신청 정보 확인

※ 신청 정보 수정 필요시 신청수정 버튼 클릭(신청완료 상태일 경우만 수정 및 취소가능)

4) 선정결과



< 장학금 선정결과

진행단계 안내 i

장학금 선정내역

장학상품정보	상태
대학생 청소년교육지원사업	신청완료

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 인재육성 > 청소년교육지원장학금 > 선정결과

(1) 해당년도 선정 결과 확인

5) 학업시간표 입력



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

(1) 좌측 상단의 ' ≡ ' 버튼 클릭

(2) ' 근로 및 멘토링 활동관리 ' 버튼 클릭

(3) ' 학업시간표 관리 ' 버튼 클릭

5) 학업시간표 입력

The screenshot shows the '학업시간표 관리' (Class Schedule Management) screen. At the top, there are dropdown menus for '대학생 청소년 교육지원사업' and '2019년도 1학기'. Below this is a calendar grid with days of the week (일, 월, 화, 수, 목, 금, 토) and dates (07 to 16). A red box highlights the '2019년도 1학기' dropdown (labeled 2). Another red box highlights the selected date '12' and time slot '13:00-14:00' on Tuesday (labeled 3). At the bottom, there are buttons for '추가' (Add, highlighted in blue and labeled 4) and '취소' (Cancel). On the left side, there is a '항목명' (Item Name) input field (labeled 1) and a '과목명' (Course Name) input field with the placeholder text '과목명을 입력하세요.' (labeled 4). The right side shows the '시간표 입력' (Schedule Input) section with fields for '요일' (Day of the Week) set to '화', '시작' (Start) at '13 시 00 분', and '종료' (End) at '14 시 00 분'.

한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 학업시간표 관리

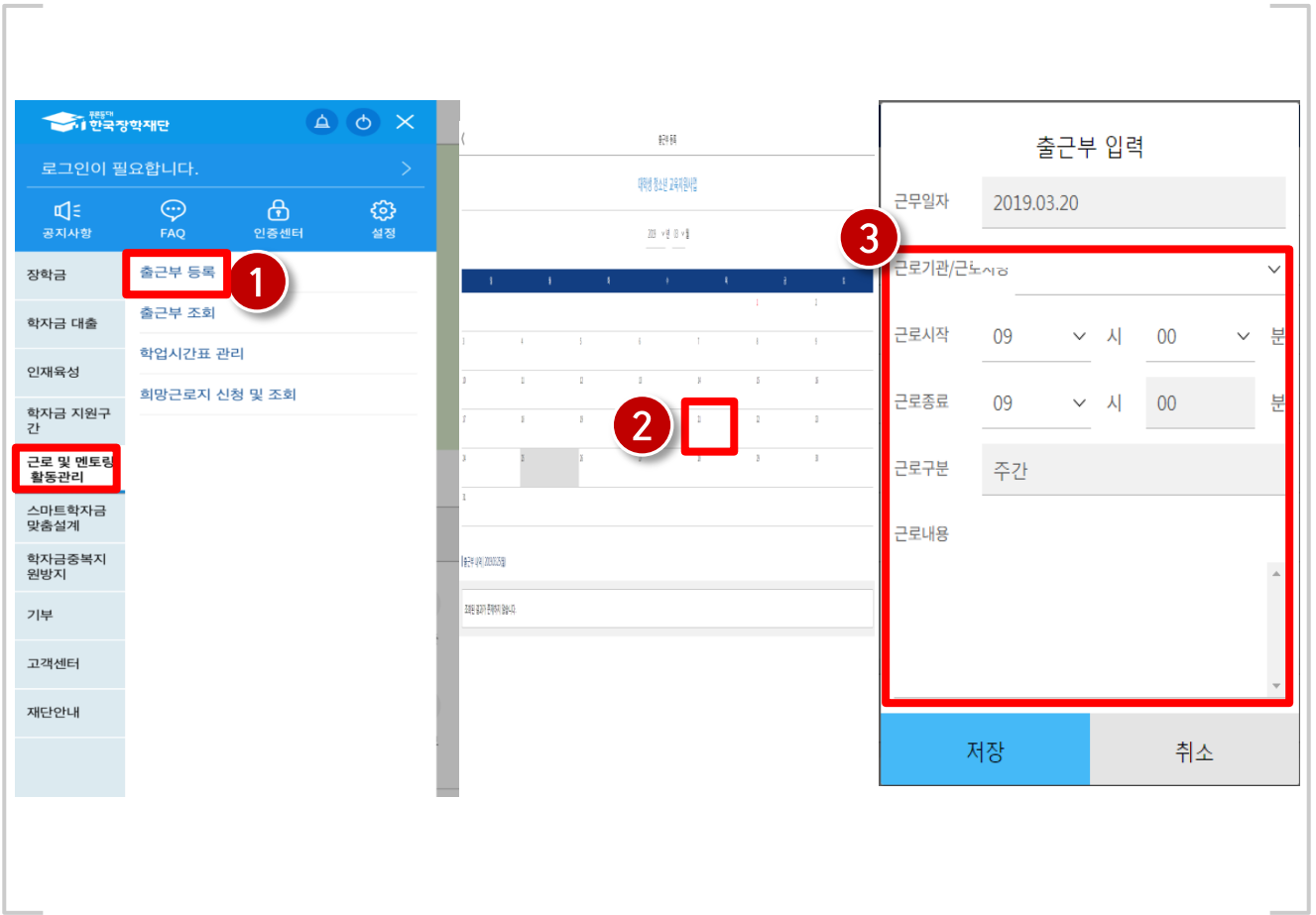
(1) 하단의 '학업시간표 입력 및 수정' 버튼 클릭

(2) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택

(3) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택

(4) 학업시간표 입력이 끝나면 '추가' 버튼 클릭

6) 출근부 입력



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동 관리 > 출근부 등록

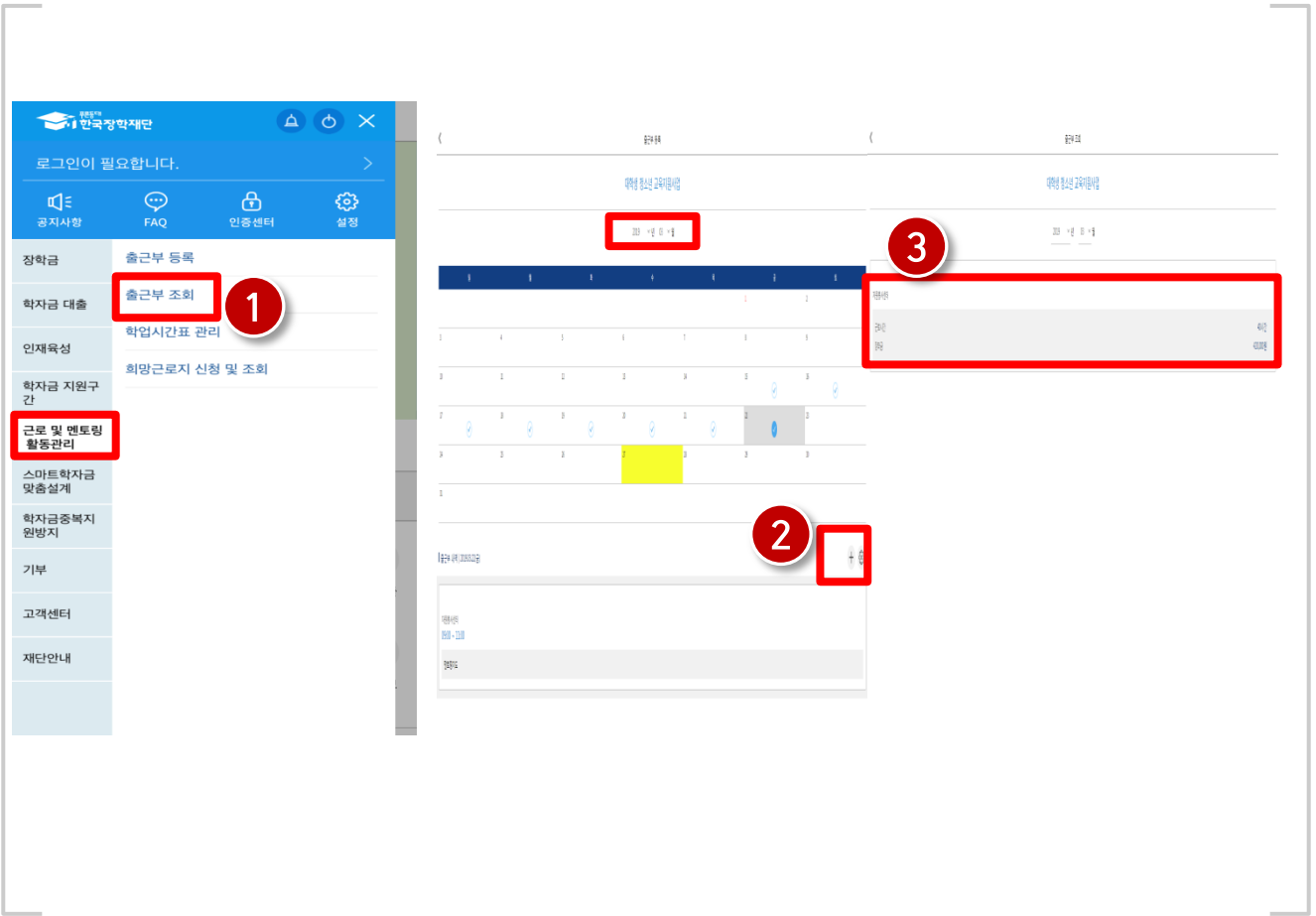
(1) 메뉴의 **근로 및 멘토링 활동관리** >> **출근부 등록** 클릭

(2) 출근부를 입력할 날짜 선택

(3) 근로시간과 근로내용을 작성한 후 **저장** 버튼 클릭

*** 출근부 입력 시 공인인증서 인증 필수**

6) 출근부 입력



한국장학재단 모바일 > 메뉴 > 근로 및 멘토링 활동관리 > 출근부 조회

(1) 출근부 내역 조회 : 근로 및 멘토링 활동관리 >> 출근부 조회 클릭

(2) 입력한 출근부 + ⚙️ 버튼을 활용하여 수정 및 삭제 가능

(3) 조회하고자 하는 연도와 월을 선택하면 해당 월의 총 근로시간과 장학금이 표시됨

※ 출근부 수정은 출근부 입력에서 가능

09

⋮

기타안내

- 1) 선발 및 배정절차
- 2) 기관등록 신청서
- 3) 유의사항

1) 선발 및 배정절차

1

사업 참여신청 및 학생신청기간 운영

대학 (대학 관리자 포털)

2

학생신청

학생 (재단 홈페이지 및 모바일)

3

수업시간표 등록

학생 (재단 홈페이지)

4

대학추천 (학생 선발)

대학 (대학 관리자 포털)

5

기관등록 신청서 제출 (신규기관 등록이 필요할 경우)

학생 (대학에 제출)

6

활동계획서 업로드

학생 (재단 홈페이지)

7

기관별 학생선정

대학 (대학 관리자 포털)

8

온라인 사전교육 이수

학생 (재단 홈페이지)

9

출근부 입력 (활동일 포함 3일 이내)

학생 (재단 홈페이지)

2) 기관등록 신청서

2020년도 대학생 청소년교육지원장학금 기관등록 신청서

멘토 정보	대학명			
	학과			
	학번	성명		
기관 정보	연락처	전자메일		
	근로기관명	근로부서명		
	사업자등록번호			
	기관주소			
	기관구분	대분류		
		중분류		
	기관 책임자	연락처	사무실	
HP				
전자메일				

• 근로부서명은 멘토가 실제 근로하는 부서명을 말하며, 부서가 없을 경우 근로기관명을 기입

• 전국 초·중·고교, 지역아동센터, 학교 밖 청소년지원센터 VMS·1365(청부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)로 제한함

* 지역아동센터 중앙지원단(www.carenf.or.kr), 보건복지부 사회복지지원봉사인종관리센터(VMS(www.vms.or.kr), 행정안전부 자원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.youthgo.kr/soa/index.do)에 등록되어 있는 시설로 제한함

<기관구분>

◆대분류 : 교육기관, 사회복지/보육기관 중 택 1

◆중분류 : 교육행정기관, 초등학교, 중학교, 고등학교, 고등교육기관, 기타기관 중 택 1

본 기관은 2020년도 대학생 청소년교육지원장학금에 참여를 신청하며,
위의 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2020년 월 일

신청자 : (서명)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년교육지원장학금 > 활동계획서 관리

-한국장학재단 홈페이지와 커뮤니티 (<http://cafe.naver.com/hellodcg>)에서 활동 계획서 및 기관등록신청서 양식 다운.

- 기관등록신청서는 **기관 관리자(담당자)가 작성**

- 활동계획서 등록시 기관이 조회되지 않는 학생은 기관등록 신청서(기관 작성 및 확인) 를 대학담당자에게 제출

3) 유의사항

멘토는 출근부만 작성한다고 해서 끝난 것이 아닙니다!!

-활동 시작 시, 기관선생님께 소속 대학의 자체적인 기준이나, 혹은 사업 전반적인 부분에 대한 간략한 안내 등을 해주시기 바랍니다.
또한, 매 월 활동이 종료된 후 출근부 확인 및 승인(대학제출) 처리를 반드시 하셔야 한다고 말씀해주세요.

※ 홈페이지 및 커뮤니티에 안내자료 및 매뉴얼이 게시되어 있습니다.

출근부는 활동일 포함 3일 이내에 꼭! 작성해주시기 바랍니다.

- 불가피하게 3일 이내에 입력하지 못한 출근부가 있다면 기관 담당자에게 반드시 입력을 요청해주시기 바랍니다.

※멘토 - 멘티활동에 관해서는 기관 담당자가 확인이 가능합니다.

10

자주 묻는 질문

- 1) 사업 신청 관련 질문
- 2) 활동계획서 관련 질문
- 3) 활동시간 및 내용 관련 질문

1) 사업 신청 관련 질문



Question

장학재단 홈페이지에 접속하여 사업을 신청하려고 하니 대학생 청소년교육 지원장학금 항목이 선택할 수 없게 비활성화 되어 있습니다. 어떻게 하나요?

Answer



대학 담당자 분께서 관리자 포털을 이용하여 대학생 청소년 교육지원장학금의 신청기간을 설정해주실 수 있습니다. 소속 대학의 대학생 청소년 교육지원장학금 신청기간이 어떻게 설정되어있는지 소속 대학으로 문의하여 주시기 바랍니다.



Question

신청기간이 정상적으로 설정되어있는데 (혹은 신청기간을 재설정 하였음에도) 홈페이지에서 대학생 청소년 교육지원장학금이 비활성화 되어있어요!

Answer



대학생 청소년 교육지원장학금은 연간사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년 교육지원장학금에 참여신청을 한 적이 있다면 이미 본인이 사업 참여를 신청한 기신청자가 아닌지 소속 대학담당자를 통해 확인해주시기 바랍니다.

1) 사업 신청 관련 질문



Question

신청시 제출서류를 업로드 하는 부분이 있는데, 여기엔 어떤 서류를 올려야 하나요?

Answer



제출서류는 신청시 대학에서 별도로 요청한 서류를 올리시면 됩니다. (활동계획서 업로드 하는 부분이 아닙니다!!)

2) 활동계획서 관련 질문



Question

활동계획서를 등록하려고 하는데, 기관이 조회가 되지 않습니다.
어떻게 해야하나요?

Answer



해당 기관이 미등록 기관일 경우 조회가 불가능합니다.
'기관등록신청서'를 대학담당자에게 제출하여 기관 등록을 요청하
시기 바랍니다.

3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

총 멘토링 활동가능 시간은 어떻게 되나요?

Answer

각 대학마다 상이하오니 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



Question

방학 중, 주 근로시간이 40시간인데, 언제부터 적용되는 건가요?

Answer

방학일자가 포함된 그 주부터 해당됩니다. 예를 들어, 수요일에 방학시작이면 그 주부터 주 40시간 활동이 가능합니다.



3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

근로중단을 할 경우 어떻게 하나요?

Answer

해당 기관 선생님과 대학 담당자에게 사전에 양해를 구하고, 멘티에게도 미리 말씀해주시기 바랍니다.



Question

장학금 지급일자가 어떻게 되나요?

Answer

장학금 지급은 해당 대학에서 활동하는 모든 멘토가 출근부 입력을 한 뒤, 활동기관에서 [대학제출]을 완료해야 가능합니다. 그 이후에 해당 대학에서 [출근부 마감]후 장학금을 지급하게 되므로 장학금 지급일자는 대학마다 상이합니다. 그러므로 정확한 장학금 지급 일자는 대학으로 문의해주시기 바랍니다.



3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

활동계획서 일정대로만 활동해야 하는 건가요?

Answer

학업시간표와 겹치지 않으면 활동계획서 이외 시간에도 활동 가능합니다.

