

2019학년도 대학생 청소년 교육지원사업 멘토 시스템 매뉴얼(학생용)

※ 유의사항

- 2019학년도 대학생 청소년 교육지원사업 참여를 신청한 학생은 **2019. 3. 2.(토)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- 2019. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2018) 대학생 청소년 교육지원사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2019학년도 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. 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급	37p
-------------------	-----

7. 어플 사용 안내

1) 로그인	41p
2) 메뉴안내	42p
3) 학업시간표 입력	43p
4) 출근부 입력	46p

차 례

8. 기타 안내

1) 선발 및 배정절차	49p
2) 기관등록 신청서	50p
3) 유의사항	53p

9. 자주 묻는 질문

1) 사업신청 관련 질문	53p
2) 활동계획서 관련 질문	55p
3) 활동시간 및 내용 관련 질문	56p

01

:

신청안내

1) 신청안내

1) 신청안내



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

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

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

1) 신청안내

The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: 한국장학재단, 장학금, 학자금대출, 인재육성, 기부, 생활관, 고객센터, 재단소개, 정부3.0 정보공개. Below the navigation bar is a search bar and a breadcrumb trail: 인재육성 > 대학생 지식연로링 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업소개. A table with 4 columns (사업소개, 참여현황, 신청 및 선발, 활동방법) is visible. A dropdown menu is open from the '사업소개' column, with '사업신청' highlighted in a red box and a red circle with the number '1' next to it. Other menu items include '활동계획서 관리', '온라인 사전교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'. Below the table, the main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' and contains text about the program and a list of application periods.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 사업신청

(1) '사업 신청' 을 클릭

1) 신청안내

The screenshot shows the KRF website interface. On the left, the '신청가이드' (Application Guide) lists steps: 1. 공인인증서 발급 (Obtain certified e-signature), 2. 사업이용자 등록 (Register as a user), 3. 신청서작성 (Fill out application form), 4. 증명서류제출 (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' (KRF Scholarship Application) with a list of scholarship types. The '대학생청소년교육지원사업 (구교육기부)' (College Student Youth Education Support Program (Former Education Donation)) is selected with a checkmark and highlighted with a red box and the number 2. At the bottom right, the '신청하기 >' (Apply >) button is highlighted with a red box and the number 3.

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

(1)' 신청하기 > '를 클릭합니다

(2)' 대학생청소년교육지원사업 (구교육기부) '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 (Application Form), STEP 02 (School Information), STEP 03 (Personal Information), STEP 04 (Application Information), and STEP 05 (Application 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 are two questions with '내용확인 >' (Check Content) buttons and checkboxes for '예, 내용에 동의합니다.' (Yes, I agree to the content) and '아니오' (No). Callout 1 points to the first '내용확인 >' button. Below these questions is a paragraph of text: '본인은 위 내용에 동의하며 신청서에 필요한 정보를 누락 없이 사실만을 입력하겠습니다. 누락 및 사실 아닌 내용 입력으로 신청이 거절 될 수 있음을 인정합니다.' (I agree to the above content and will enter only true information without omission. I acknowledge that the application may be rejected due to omission or false information.) Below this text is a '공인인증서 동의 >' (Agree to Public Certificate) button, which is pointed to by callout 2. To the right of the main page, there are two inset screenshots. The top one shows a detailed view of the '동의사항' (Terms and Conditions) section, with red boxes highlighting the '동의함' (I agree) buttons for each section. The bottom inset shows the '인증서 선택' (Select Certificate) dialog box, with a red box highlighting the '공인인증서 동의 >' button.

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

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

(2) '공인인증서 동의 >' 를 클릭하여 공인인증서로 동의합니다.

1) 신청안내

한국장학재단 한국장학재단 KOSRF 정부 30 정보공개

장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개

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" value="단과대없음"/>
학과전공	<input type="text"/> 검색 >	학년	<input type="text"/>
학적구분	<input type="text" value="선택"/>	학년	<input type="text" value="선택"/>

2 [확인 >](#) [취소 >](#)

신청하기 기부의 재의 여부를 입력해 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

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 교육지원사업 > 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 table with columns for '형태' (Type), '신청장종' (Application Category), '주민등록번호' (Residence Registration Number), and '신청일자' (Application Date). The '형태' column has radio buttons for 'A형(대학발굴형)' and 'B형(멘토발굴형)'. This section is highlighted with a red box and a '1' callout.
- 2. 희망정보 (Wish Information):** Fields for '희망요일' (Wish Day) with checkboxes for '무관', '월', '화', '수', '목', '금', '토', '일'; '희망시간' (Wish Time) with dropdowns for hour and minute; and '희망과목' (Wish Subject) with a dropdown menu. This section is highlighted with a red box and a '2' callout.
- 3. 자기소개 및 지원동기 (Self-introduction and Motivation):** A large text area for '자기소개 및 지원동기' (Self-introduction and Motivation). A note below states: '*자기소개를 간략하게 입력해 주세요. (최소 200자 이상 최대 500자 입력 가능, 0.5000자)'. This section is highlighted with a red box and a '3' callout.
- 4. 첨부파일 (Attachment):** A section for '첨부파일' (Attachment) with a '제출서류 업로드' (Upload application documents) button and a '[미등록]' (Not registered) status. Below the upload area, there are instructions:
 - <제출서류안내>
 - [찾아보기]를 클릭하여 파일 선택 후 파일 첨부 후 파일 등록을 클릭해야 파일이 등록됩니다.
 - 첨부파일의 최대 용량은 10MB이내만 가능하며, pdf, zip, jpg, hwp 파일 형태로 등록 가능합니다.
 - 파일을 등록 후 [파일등록완료]를 클릭하시면 첨부파일을 확인하실 수 있습니다.
 - 등록하신 파일의 이름은 정해진 규칙에 의해 자동으로 바뀌게 됩니다.
 This section is highlighted with a red box and a '4' callout.
- 5. Confirmation:** At the bottom right, there is a '확인' (Confirm) button highlighted with a red box and a '5' callout, and a '취소' (Cancel) button next to it.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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](#) > '을 클릭합니다.

1) 신청안내

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 교육지원사업 > 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 교육지원사업

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

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

1) 학업시간표 등록

The screenshot shows the website interface for '한국장학재단' (Korea Scholarship Foundation). The top navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부3.0 정보공개'. The main content area is titled '대학생 청소년 교육지원사업' (University Student Youth Education Support Project). A dropdown menu is open on the right side, listing various options: '사업소개', '사업신청', '활동계획서 관리', '온라인 사전교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'. The '학업시간표관리' option is highlighted with a red box, and a red circle with the number '1' is placed next to it.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 학업시간표관리

(1) '학업시간표관리' 로 들어갑니다.

1) 학업시간표 등록

학업시간표관리

- 학업 시간표를 관리 하실 수 있습니다.
- 학업 시간표 관리

검색 조건: 2018 | 1학기 | 정기학기 | 검색 >

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

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 교육지원사업 > 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

별첨 1 대학생 청소년교육지원사업 멘토 활동계획서				
(학생명) 은(는) (근로기관)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/1365 등록기관)			
활동기간 (총 시간)	2019년 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: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 1 _____ 대학(교) _____ 학부(과) 성명 : _____ (서명) </div>				
우리 기관은 위 사람이 계획서에 따라 활동함을 수락합니다.				
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block;"> 활동 내용은 초·중·고교생을 직접 대상으로 하는 학습지도·진로상담 등의 멘토링 활동으로 제한하며 근로기관 _____ (단순노무) 등의 활동은 인정되지 않습니다. </div>				
<div style="border: 2px 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 for the Korea National Endowment for Scholarship. The top navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', '재단소개', and '정부 정보공개'. The '인재육성' menu is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, the '대학생 지식멘토링' (University Student Knowledge Mentoring) section is highlighted with a red box and a circled '2', containing the link '대학생 청소년 교육지원사업 공지사항'. The main content area features various scholarship and support programs, including '국가우수장학금' and '국가 교육근로/희망사다리 장학금'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

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

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

2) 활동계획서 등록

The screenshot shows the website's navigation menu. The '활동계획서 관리' (Activity Plan Management) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The menu items are: 사업소개, 사업신청, 활동계획서 관리, 온라인 사전교육, 학업시간표관리, 출근부 관리, and 증명서 발급.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 청소년 교육지원사업 > 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

The screenshot displays the '활동계획서관리' (Activity Plan Management) page. The main table has the following structure:

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

The inset window shows a search interface with the following elements:

- Header: 기관 검색 (Institution Search)
- Instruction: *검색하실 기관 정보 입력해 주세요.
- Input field: 근로기관사업자번호 (Institution Business Registration Number) with a search button (검색 >).
- Table of results:

순번	근로기관	근로지
- Footer: ※ 원하는 활동기관을 더블클릭 하세요. (Double-click the activity institution you want.)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

(1) ' [검색 >](#) ' 을 클릭합니다.

(2) 근로기관의 사업자등록번호를 입력하고 ' [검색 >](#) ' 을 클릭합니다.

(3) 해당 근로기관명을 더블 클릭합니다.

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

2) 활동계획서 등록



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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	찾아보기...	파일 등록 >	

- 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.



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 활동계획서 관리

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

(2) ' [파일 등록 >](#) '을 클릭합니다.

(4) ' [제출완료 >](#) '를 클릭합니다.

2) 활동계획서 등록

한국장학재단 | 장학금 | 학자금대출 | 인재육성 | 기부 | 생활관 | 고객센터 | 재단소개 | 정부 3.0 정보공개

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

활동계획서관리

○ 활동계획서관리

검색 조건: 2018년 검색 >

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

재출수정 > 재출위스 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 circled '1'), 학업시간표관리, 출근부 관리, and 증명서 발급. The main content area displays information about the 'University Student Youth Education Support Project' (대학생 청소년 교육지원사업), including its purpose, duration (March 2016 to January 2017), and application periods.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

(1) ' 온라인 사전교육 '을 클릭

2) 온라인 사전교육 수강

온라인 사전교육 | 대학생 청소년교육지원사업 | 한국장학재단 - Internet Explorer

“당신의 꿈은 반드시 이루어집니다.”

한국장학재단

효과적인 멘토링을 하기위한 방법

멘티의 자기주도학습력을 높이는 방법

대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육

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

개인정보처리방침 | 이메일단수입거부 | 이용약관 | 오시는길

(41200) 대구광역시 동구 신암로 125(신암동 819-1) 한국장학재단 | 홈페이지 1599-2000 | ARS기부(2,000원) 060-700-1003
COPYRIGHT © 2015 KOREA STUDENT AID FOUNDATION. ALL RIGHT RESERVED.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 온라인 사전교육

(1) ' **강의보기** ' 버튼을 클릭합니다.

(2) 사전교육 팝업창이 나오면 > 버튼을 클릭하며 사전교육 이수

2) 온라인 사전교육 수강

푸른동대 한국장학재단

장학금 학자금대출 인재육성 기부 생활관 고객센터 재단소개 정보공개

인재육성 > 대학생지식멘토링 > 대학생 청소년 교육지원사업

온라인 사전교육

대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육에 오신 것을 환영합니다.

※ 기관 배정이 완료된 멘토는 온라인 사전교육을 필수로 이수하여야 합니다.

○ 대학생 청소년교육지원사업 온라인 사전교육

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)

개인정보처리방침 | 이메일집단수집거부 | 이용약관 | 오시는길

(41200) 대구광역시 동구 신암로 125(신암동 819-1) 한국장학재단 콜센터 1599-2000 ARS기부(2,000원) 060-700-1003
COPYRIGHT © 2015 KOREA STUDENT AID FOUNDATION. ALL RIGHT RESERVED.

재단 홈페이지 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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.**
- ※ 2019학년도 대학생 청소년교육지원사업 참여를 신청한 학생은 **2019. 3. 2.(토)부터 온라인 사전교육 수강 가능**
- ※ 2019. 3. 2. 이전에 온라인 사전교육을 수강할 경우 전년도(2018) 대학생 청소년교육지원사업 사전교육을 수강한 것으로 인정되므로 2018학년도 활동내역에 대한 출근부 입력이 불가합니다.

05

⋮

출근부 입력

1) 출근부 입력

1) 출근부 입력



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

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

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

1) 출근부 입력

The screenshot shows the website interface for the Korea Scholarship Foundation. The main navigation bar includes '장학금', '학자금대출', '인재육성', '기부', '생활관', '고객센터', and '재단소개'. The '인재육성' (Talent Development) dropdown menu is open, showing options like '대학생 청소년 교육지원사업' and '사업소개'. The '사업소개' (Project Introduction) page is displayed, featuring a table with columns: '사업소개', '참여현황', '신청 및 선발', and '활동방법'. A sidebar menu on the right contains options such as '사업소개', '사업신청', '활동계획서 관리', '온라인 사전교육', '학업시간표관리', '출근부 관리', and '증명서 발급'. The '출근부 관리' (Attendance Management) option is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'.

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 출근부 관리

(1) '출근부 관리' 로 들어갑니다.

1) 출근부 입력

출근부관리

출근부를 달력으로 조회하실 수 있습니다.

검색 조건: 2018년 1학기 2018년 03월 확인 >

월출근부

근로년월	근로장학기관명(사업자등록번호)	근로지명	장학금	지급일자	근로지송인구분	대학마감구
2017-03						

출근부입력 >

월별 일출근부 [인상1 >](#)

※ 오프라인으로 출근부 발급을 원하실 경우 한국장학재단으로 문의바랍니다.

순번 날짜 요일 근로기관명(사업자등록번호) 근로지명 학기/방학

한국장학재단 KOSAF

저장매체 선택

하드디스크 이동식디스크 보안토론 스마트인증 저장토론 휴대폰

발급대상 발급자 구분 발급일자

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.
 인증서 유효 인증서 암호
 인증서 삭제 인증서 암호

확인 취소

ver EX : 1. 0. 0. 44

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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
장학금 학자금대출 인재육성 기부 고객센터 재단소개 정부정보공개

인재육성 출근부 관리

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

청소년 일별 출근부 입력 - Internet Explorer

일별 출근부 수정 및 입력

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

저장 > 삭제 > 닫기 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 출근부 관리

(1) 출근부를 입력할 날짜를 선택합니다.

(2) 활동시간 및 활동내용을 입력합니다.

(3) '저장 >' 을 클릭합니다.

06

:

활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

1) 활동확인서 발급

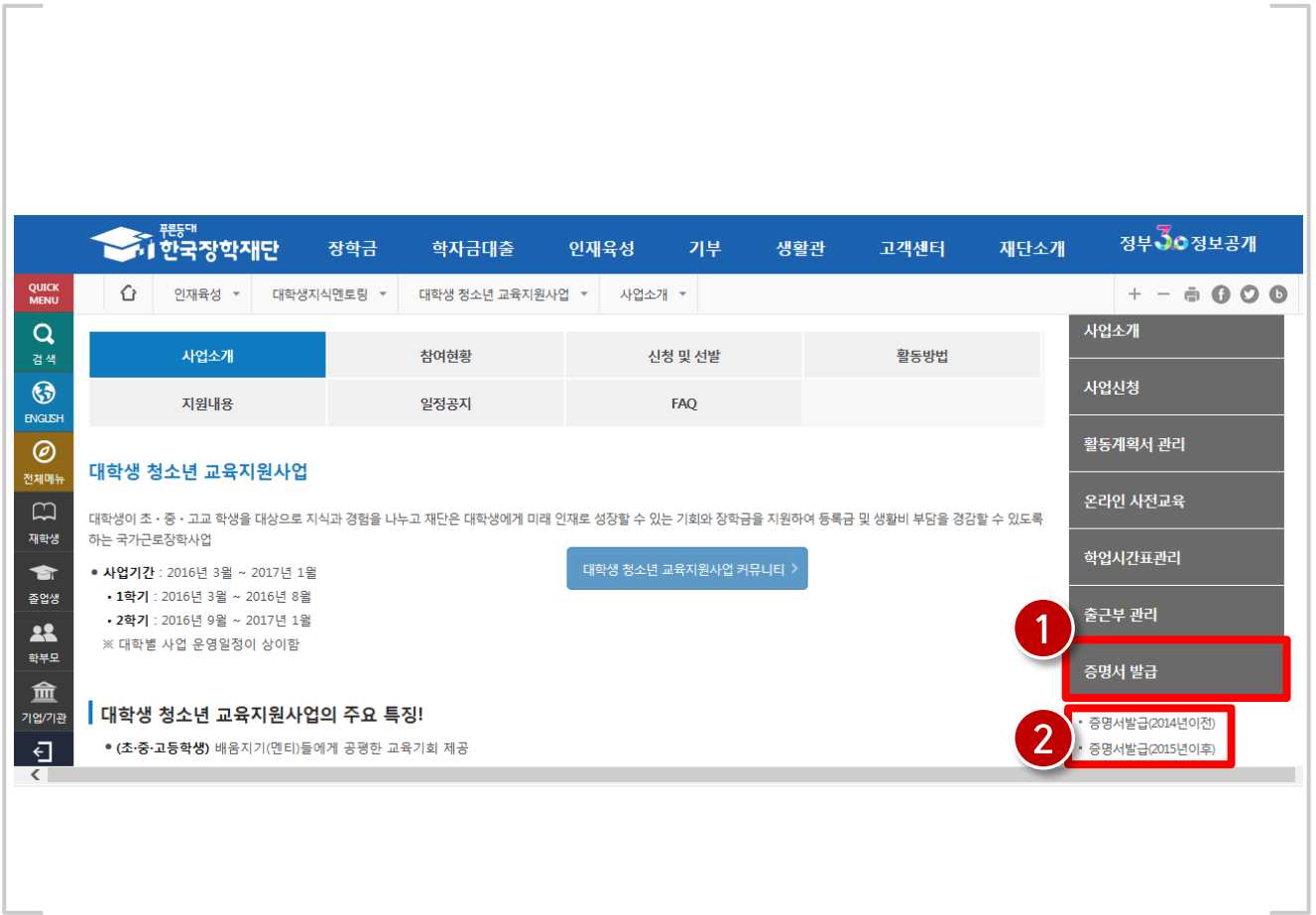


재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업

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

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

1) 활동확인서 발급



재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 > 증명서발급 >

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 증명

증명서구분: **1** 대학생청소년교육지원사업활동확인서

영문 대학명:

영문 학과명:

영문 이:

증명서 사용목적: **2** 원칙지출

사업장여건:

3 확인 >

근로내역증명서 발급 - Internet Explorer

대학생청소년교육지원사업활동확인서

검색조건: **4** 2017년 검색 >

순번	장학년도	근로장학생	근로기관명	근로지명	근로기주
1	2017				

5 발급 >

전체발급 >

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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.

07

:

어플사용 안내

- 1) 로그인
- 2) 메뉴안내
- 3) 학업시간표 입력
- 4) 출근부 입력

1) 로그인



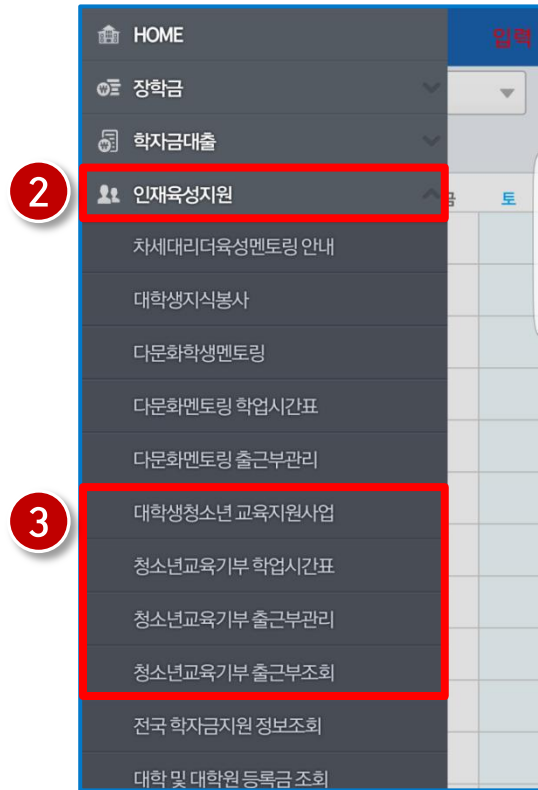
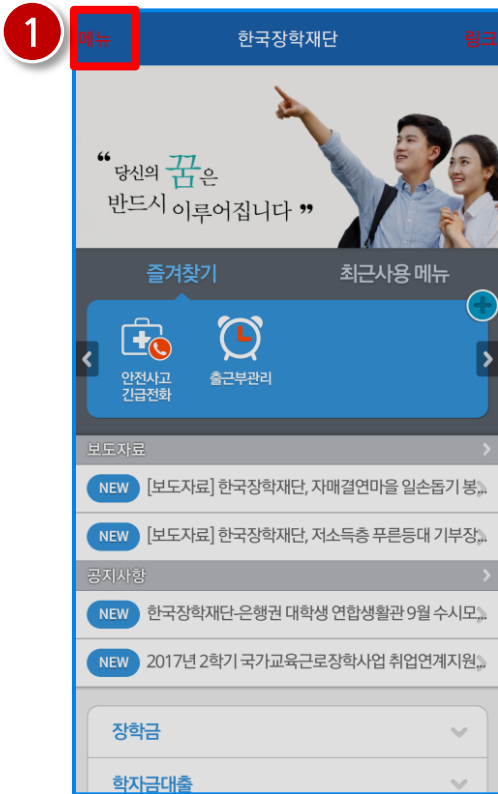
한국장학재단 앱 > 전체메뉴 > 로그인

(1) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(2) '로그인' 버튼 클릭

(3) 아이디 or 공인인증서 로그인

2) 메뉴안내



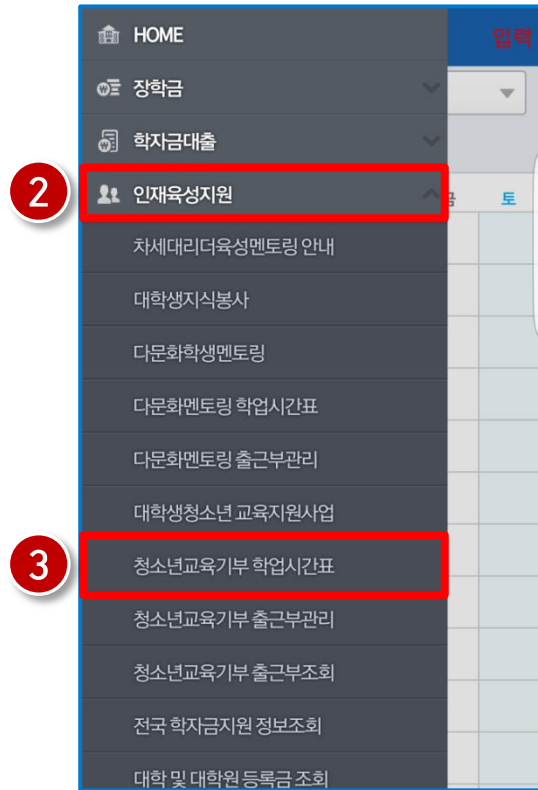
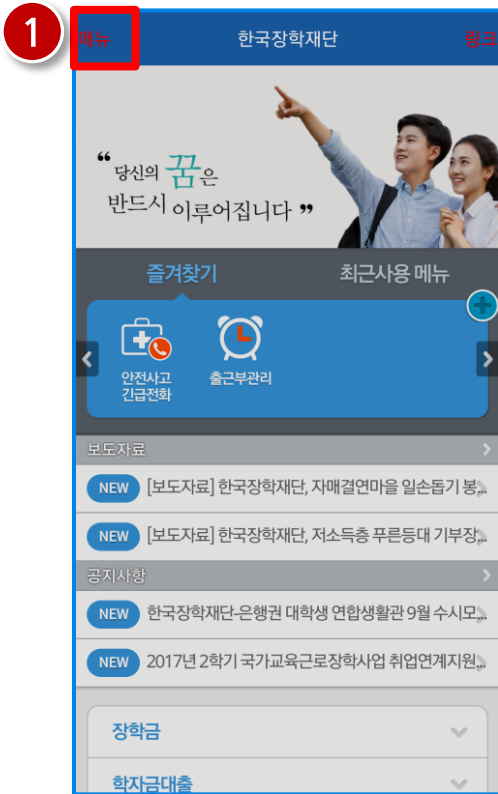
한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원

(1) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(2) '인재육성지원' 버튼을 클릭하면 (3)의 메뉴가 나옴

- 대학생청소년 교육지원사업 : 대학생 청소년교육지원사업에 대한 사업개요 및 소개
- 청소년교육기부 학업시간표 : 멘토의 학업시간표 입력
- 청소년교육기부 출근부관리 : 멘토링 활동에 대한 출근부 입력 및 수정
- 청소년교육기부 출근부조회 : 월별 출근부 입력현황 확인

3) 학업시간표 입력



한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

(1) 좌측 상단의 '메뉴' 버튼 클릭

(2) '인재육성지원' 버튼 클릭

(3) '청소년교육기부 학업시간표' 버튼 클릭

3) 학업시간표 입력

공인인증서 로그인

4 인증서를 선택해주세요.

인증서 가져오기

인증서 삭제

공인인증서 로그인

5 비밀번호를 입력하세요.

주민번호

비밀번호

확인

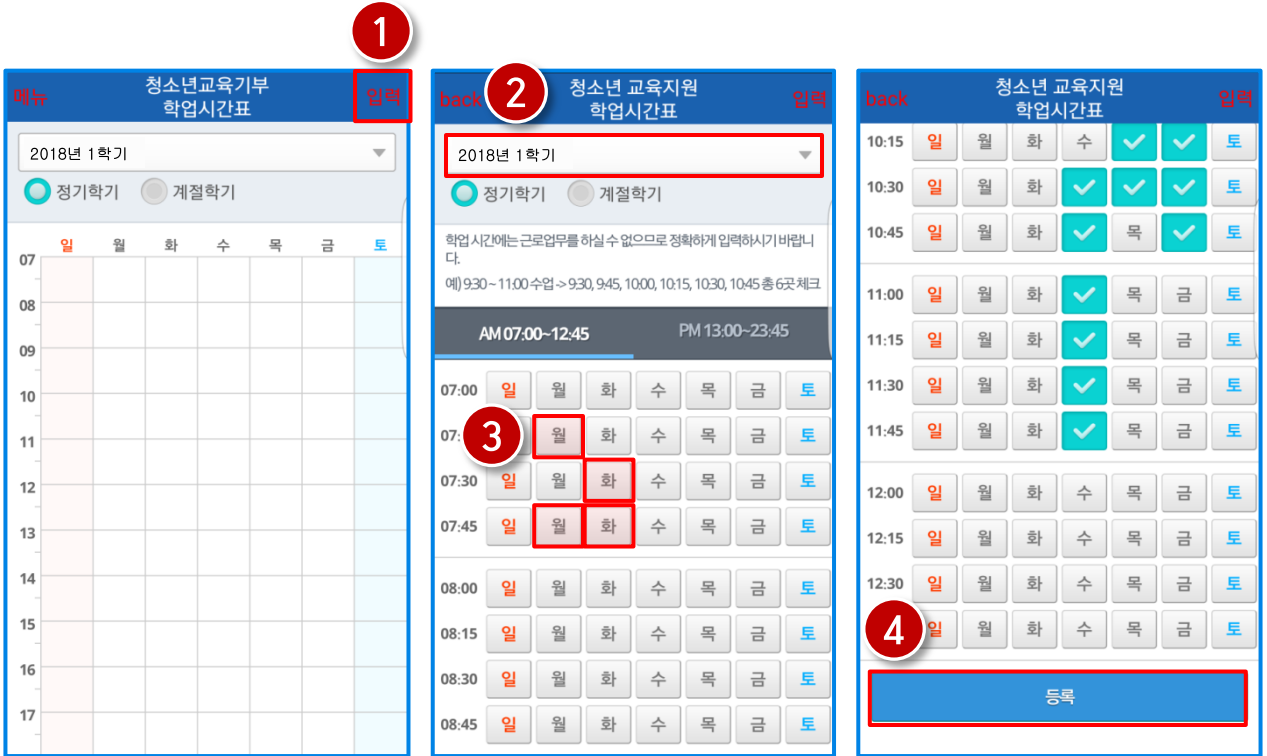
한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

(4) 공인인증서 선택

※ 앱에 등록된 공인인증서가 없는 경우 **인증서 가져오기** 버튼을 클릭하여 인증서 등록

(5) 주민등록번호와 공인인증서 비밀번호를 입력하여 공인인증서 로그인

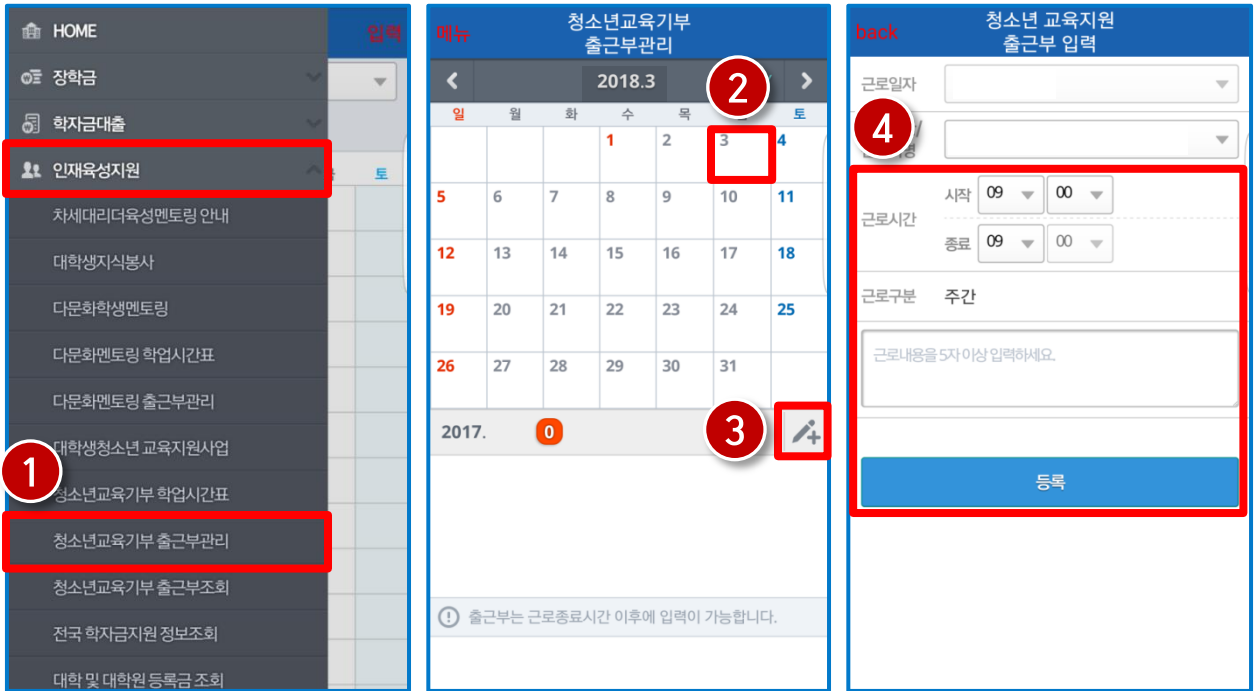
3) 학업시간표 입력



한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 학업시간표

- (1) 좌측 상단의 '입력' 버튼 클릭
- (2) 학업시간표를 입력할 연도와 학기를 선택
- (3) 학업시간표에 해당하는 날짜와 시간대를 선택
- (4) 학업시간표 입력이 끝나면 등록 버튼 클릭

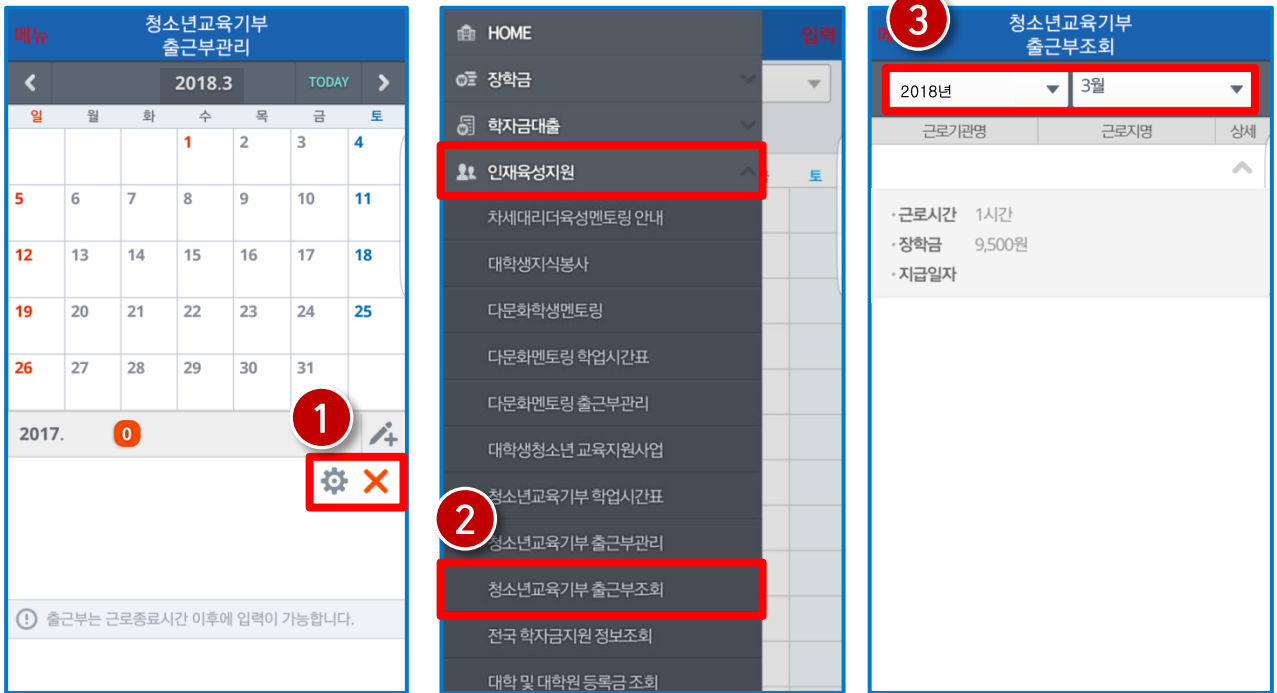
4) 출근부 입력




한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 출근부관리

- (1)** 메뉴의 >> 클릭
- (2)** 출근부를 입력할 날짜 선택
- (3)** (출근부 입력 버튼) 클릭
- (4)** 근로 시간과 근로내용을 작성한 후 버튼 클릭

4) 출근부 입력



한국장학재단 앱 > 메뉴 > 인재육성지원 > 청소년교육기부 출근부관리

(1) 입력한 출근부는  버튼을 활용하여 수정 및 삭제 가능

(2) 출근부 내역 조회 : 메뉴의  인재육성지원 >>  클릭

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

08

⋮

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 (학생 포털)

3

수업시간표 등록

학생 (학생 포털)

4

대학추천 (학생 선발)

대학 (대학 관리자 포털)

5

기관등록 신청서 제출 (신규기관 등록이 필요할 경우)

학생 (대학에 제출)

6

활동계획서 업로드

학생 (학생 포털)

7

기관별 학생선정

대학 (대학 관리자 포털)

8

온라인 사전교육 이수

학생 (사전교육 홈페이지)

9

출근부 입력 (활동 5일 이내)

학생 (학생 포털)

2) 기관등록 신청서

2019학년도 대학생 청소년교육지원사업 기관등록 신청서

멘토 정보	대학명			
	학과			
	학번		성명	
	연락처		전자메일	
기관 정보	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, 지역이동센터, 학교 밖 청소년지원센터 VMS·1365(정부인증포털) 등록시설, 청소년방과후아카데미 운영시설(한국청소년활동진흥원 인증)로 제한함
 ※ 지역이동센터 중앙지원단(www.careinfo.net), 보건복지부 사회복지지원봉사인종관리센터(VMS(www.ms.or.kr), 행정자치부 지원봉사포털 1365(www.1365.go.kr), 청소년방과후아카데미(www.youth.go.kr/eca/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 2019학년도 대학생 청소년교육지원사업에 참여를 신청하며,
 위의 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

2019년 월 일

신청자 : (서명)

재단 홈페이지 접속 > 인재육성 > 대학생 청소년 교육지원사업 > 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 5일 이내에 꼭! 작성해주시기 바랍니다.

- 불가피하게 5일 이내에 입력하지 못한 출근부가 있다면 기관 담당자에게 반드시 입력을 요청해주시기 바랍니다.

※멘토 - 멘티활동에 관해서는 기관 담당자가 확인이 가능합니다.

09

자주 묻는 질문

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

1) 사업 신청 관련 질문



Question

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

Answer



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



Question

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

Answer



대학생 청소년 교육지원사업은 연간사업입니다. 해당 년도에 한번이라도 대학생 청소년 교육지원사업에 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, 근로기관에서 [대학제출]을 완료해야 가능합니다. 그 이후에 해당 대학에서 [출근부 마감]후 장학금을 지급하게 되므로 장학금 지급일자는 대학마다 상이합니다. 그러므로 정확한 장학금 지급 일자는 대학으로 문의해 주시기 바랍니다.



3) 활동시간 및 내용 관련 질문



Question

활동계획서 일정대로만 활동해야 하는 건가요?

Answer

학업시간표와 겹치지 않으면 활동계획서 이외 시간에도 활동 가능합니다.

