

'26년도 1학기 국가근로장학금 자체선발기준(서정대학교)

1. 국가근로장학생 선발기준

□ 공통 안내사항

○ 사업 기본 요건

- 당해 학기 내국인 재학생으로 한국장학재단 국가근로장학금 신청자
- 당해 학기 학자금 지원 9구간 이하 확인자
- 직전 학기 성적 70점 이상 취득자(신·편입생·재입학생 첫 학기 성적 무관)

○ 계속참여제한

- 한국장학재단 업무처리기준에 의거 직전 학기 근로장학생으로 선발되지 않은 학생이 당해 학기 총 근로장학생 수의 60% 이상이 되도록 권장

○ 우선 선발 권장 사유자

- 장애인, 다자녀가정(대한민국 국적의 자녀가 3명 이상인 가정)의 미혼 자녀, 다문화·탈북가정 자녀, 국가유공자, 국가보훈자, 부모 중 한 분이 장애인·중증환자인 학생, 학업·육아 병행 학생*, 자립준비청년(구, 보호종료아동), 청소년쉼터 퇴소 학생, 가족돌봄청년**에 해당될 시 우선 선발 권장

*자녀연령은 육아휴직 가능 연령 적용(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 재학 이하의 아동)

**보건복지부 가족돌봄청(소)년 전담지원 사업 대상자(청년미래센터에서 발급한 대학생 본인의 '가족돌봄청년 지원 사업 대상 통지서' 제출자)

○ 학자금 지원구간 적용 제외대상

- 학부모의 실직 및 휴·폐업 또는 개인파산·회생절차 진행 중인 긴급 경제적 위기가구 학생
- 봉사유형 및 취업연계유형 근로학생

※ 증빙서류를 구비하여 5년간 실물보관

※ 객관적 사유에 준하고 지원의 긴급성을 인정하는 대학의 학생 면담 일지로 증빙가능

○ 중복참여 금지

- 대학생 근로장학사업(국가근로장학금, 대학생 청소년교육지원장학금, 다문화·탈북학생 멘토링장학금) 내 중복참여 불가

○ 부적격자 선발 시

- 선발 당시의 학적, 성적, 학자금 지원구간 등 기본 자격요건이 충족되지 못한 자가 장학생

으로 선발되어 장학금이 지급된 경우 또는 근로업무 별 부적합, 과거 근태·근로 불량자, 부정근로자 등은 한국장학재단 업무처리기준에 따른 선발 제한 및 장학금 환수 가능

○ 유의사항

- 대학 자체선발기준 및 자격요건 상 특정 성별, 군 경력 및 기 근로경험 여부 등에 따른 차별적 우선선발 조건 명시 금지
- 학생의 신상 등 개인정보가 보호되는 범위 내에서 선발 결과(선정, 탈락사유 등)를 학생에게 공개하여야 함
- 선발 기초자료(신청증명서 등)는 5년간 보관하여야 하며 현장점검 등과 관련하여 재단에서 자료 제출 요구 시 반드시 이에 응하여야 함

□ 교내 및 교외근로 선발에 관한 내용

○ 선발대상

- 본교 차세대 통합정보시스템을 통해 당해 학기 근로를 신청한 자

○ 선발기준

※ 각 근로지 별 근로 희망 신청자 중 아래 기준에 따라 상위 순위자 순으로 선발

업무 적합성 우수한 자 > 학자금 지원구간 상위 순위자* > 우선 선발 권장 사유자 > 직전 학기 백분위 성적 상위자 > 직전 학기 미선발자

*학자금 지원구간 상위 순위자

(1순위) 학자금 지원구간 4구간 이하(기초생활수급자 및 차상위계층 포함)

(2순위) 학자금 지원구간 5구간 이상 ~ 6구간 이하

(3순위) 학자금 지원구간 7구간 이상 ~ 9구간 이하

○ 선발 추가 안내사항

- 선발일정은 본교 장학부서에서 공지한 기간 내에서 이루어지며, 필요에 따라 차수별로 나누어 진행될 수 있음
- 선발 시, 각 근로지는 면접을 통해 업무 적합성을 판단하여 선발하며, 해당 서류를 본교 장학부서로 서면 제출하여야 함

○ 대체장학생 선발

- 근로장학생 활동 중지 및 중단 등에 따라 대체장학생을 필요로 하는 경우 선발대상자 중에서 선발방법 및 기준을 준용하여 선발 진행

☐ 봉사유형(장애대학생 봉사유형) 선발에 관한 내용

○ 선발기준

- 순위방식 / 상위 순위자 순으로 선발

(1순위) 재학 중인 장애 정도가 심한 장애인(중증) 학생에 대한 학습 지원을 위해 동일과목 수강자 중 사업 기본 요건을 충족한 자

※ 장애대학생 봉사유형은 학자금 지원구간 적용 제외 및 학기당 최대 800시간 근로 가능

※ 본교 장학부서 및 장애학생지원센터의 심사 등을 거쳐 지원 필요성이 큰 경우에는 장애의 정도가 심하지 않은 장애인(경증) 또는 기준 외 학생도 장애대학생 봉사유형 근로장학생 매칭 및 배정 가능

○ 대체장학생 선발

- 근로장학생 활동 중지 및 중단 등에 따라 대체장학생을 필요로 하는 경우 선발대상자 중에서 선발기준을 준용하여 선발 진행
- 장애대학생 봉사유형 미선발자 중 선발기준을 준용하여 추천 및 선발 진행

☐ 봉사유형(외국인유학생 봉사유형) 선발에 관한 내용

○ 선발기준

- 순위방식 / 상위 순위자 순으로 선발

(1순위) 외국인유학생의 학교생활 적응 지원을 위해 동일과목 수강자 중 사업 기본 요건을 충족한 자

※ 외국인유학생 봉사유형은 학자금 지원구간 적용 제외 가능

※ 본교 장학부서 및 국제교류처의 심사 등을 거쳐 외국인유학생 봉사유형 근로장학생 매칭 및 배정 가능

○ 대체장학생 선발

- 근로장학생 활동 중지 및 중단 등에 따라 대체장학생을 필요로 하는 경우 선발대상자 중에서 선발기준을 준용하여 선발 진행
- 외국인유학생 봉사유형 미선발자 중 선발기준을 준용하여 추천 및 선발 진행

☐ 취업연계유형(취업연계중점대학) 선발에 관한 내용

○ 운영여부 : X

2. 사업운영 및 관리기준

○ 국가근로장학생 학적 변동 관리

- 학적 변동 시 근로 불가함을 장학생에게 항시 안내 및 공지
- 매달 장학금 지급 전 장학생의 학적 변동(휴학, 자퇴, 졸업, 제적 등) 여부를 확인하고

학적 변동 이후 근로에 대한 장학금을 지급하지 않도록 함

- 장학생 학적 변동 시 본인이 자발적으로 신고할 수 있도록 관련 안내 문자를 근로장학생에게 수시로 발송될 예정

- 학적이 변동될 경우, 변동 당일의 활동까지만 인정

※ 학적 변동 이후 근로에 대한 장학금이 지급된 경우 한국장학재단 업무처리기준에 의거하여 장학금 반환 및 사업 참여 제한 등 제재 조치 가능

○ 국가근로장학생 활동 관리

- 근로 시작 전, 근로장학생 메일로 사전교육자료를 발송하여 부정근로 예방교육 및 안전교육을 필수적으로 실시할 수 있도록 안내하며 장학생은 교육이수보고서를 재단 홈페이지를 통해 제출하여야 함

- 안전교육 등을 실시하지 않은 기관은 제재 사유가 적용되어 사업 참여 제한 등 제재 조치 가능

○ 국가근로장학생 자격 관리

- 당해 학기 근로 시행 안내 자료에 기입되어 있는 구비서류(신청증명서 등)를 통해 자격이 되는지 본교 장학 담당자가 확인

- 한국장학재단 업무처리기준 중 「장학생 제재 사유」에 해당되는 경우 사유 발생 등에 따라 근로 활동을 중지하거나 사업 참여를 제한할 수 있음

○ 국가근로장학생 경고 및 제재에 관한 사항

- 재단에서 부정근로 대상자로 적발된 경우, 부정근로 유형에 따라 1년 또는 2년 사업 참여 제한 (허위근로 유형은 2년, 대리근로 및 대체근로 유형은 1년)

- 경고 5회 누적 시, 1학기 참여 제한

- 1차 제재(참여 제한) 후 사업에 재참여하였을 때, 경고 3회 누적 시 1년 사업 참여 제한 <경고 처리에 대한 기준>

- 근무 태도(지각, 당일 결근 등)에 관한 문제가 지속적으로 발생하는 경우, 경고 1회 처리

- 매달 출근부 심사구분 승인 처리 이후 추가적인 수정사항이 발생할 경우, 경고 1회 처리

- 실제로 출/퇴근하지 않았으나 출/퇴근 기록이 적발된 경우, 경고 2회 처리

○ 국가근로기관 자격 관리

- 한국장학재단 업무처리기준을 통해 사업 기준에 적합한 기관인지 소속대학 장학담당자가 사전 확인

- 기관 관리자 및 담당자는 한국장학재단 온라인 교육을 의무적으로 이수할 수 있도록 안내

※ 온라인 교육 : 상호존중, 성희롱·갑질 예방 관련에 대한 내용

○ 국가근로기관 점검 관리

- 대학은 사업에 참여하는 근로기관(근로지)를 정기 또는 상시로 점검하며 근로기관(근로지)에 대한 민원, 안전사고 발생, 성희롱 발생 등으로 현장 방문이 필요하다고 판단될 경우 상시·불시 방문(점검) 가능
- 한국장학재단 업무처리기준 중 「기관 제재 사유」에 해당되는 경우 사유 발생 등에 따라 1차 서면 경고, 2차 활동 중지 및 사업 참여 제한 등 제재 조치를 취할 수 있음

○ 출근부 마감 및 장학금 지급

[출근부 마감]

- 1) 근로장학생 : 근로지 담당자에게 출근부(추가 제출 서류 : 출근부 미입력 사유서, 근무시간외 근로확인서 등 포함) 제출
- 2) 근로지 담당자 :
 - 지정된 매월 출근부 제출일(매월 초 영업일 기준 3일까지) 까지 본교 장학부서로 제출, 미제출 시 지급 지연
 - 만일 제출한 출근부에 이상이 있어 반려(회송)된 경우 영업일 +2일까지 재제출, 미제출 시 지급 지급
- 3) 장학 부서
 - 매월 초 영업일 +8일까지 검토하여 이상이 없는 경우(재제출된 출근부 포함) 출근부 승인 후 지급 처리
 - 그 이후에 제출된 근로지 출근부의 경우 익월 지급일자에 지급 처리

[장학금 지급]

- 매월 25일에 학생 본인 명의의 개인통장으로 지급
 - ※ 단, 해당연도 사업이 마감되는 2월의 경우 28일 이전에 지급
 - ※ 지정된 지급일자가 주말 또는 공휴일인 경우 이전 영업일에 지급

○ 사업운영 담당자 현황

- 학생성공처 장학(직원 김민환, 직원 김주현)

성명	직위	담당자 연락처	담당자 이메일	근로장학업무 이외 타 업무 수행 여부
김민환	직원	031-860-5291	hwan6456@seojeong.ac.kr	○
김주현	직원	031-860-5291	xcvb2356@seojeong.ac.kr	○